



ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

MODALIDAD DE SELECCIÓN	INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, en especial el Decreto 399 de 2021, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas civiles, comerciales, ambientales y disposiciones concordantes, vigentes o que llegaren a reglamentar, modificar o sustituir el régimen de contratación estatal, el Municipio de Pensilvania procede a elaborar el Estudio Previo y el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad, como requisito indispensable para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía.

De conformidad con el marco normativo citado, es deber de la Administración Pública adelantar los procesos contractuales observando estrictamente los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, tales como legalidad, planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1437 de 2011 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania. En este sentido, el presente estudio previo desarrolla de manera detallada la identificación de la necesidad institucional, así como la definición del objeto y alcance contractual, a partir de los cuales se determinará la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras requeridas para atender de manera eficiente y oportuna la necesidad planteada por la entidad.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Finalmente, se deja constancia de que la totalidad de los documentos que integran el proceso contractual podrán ser consultados de manera pública a través de la plataforma SECOP II, dispuesta para la gestión integral del proceso en cada una de sus etapas. Así mismo, dichos documentos reposarán en medio físico en las instalaciones de la entidad, ubicadas en la Carrera 6 No. 4-06, Palacio Municipal de Pensilvania, garantizando los principios de publicidad, acceso a la información y transparencia administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EN LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Pensilvania, Caldas, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y en desarrollo de los principios que orientan la función administrativa, considera necesario promover espacios institucionales de reconocimiento, exaltación y gratitud hacia los integrantes de la Fuerza Pública que, en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, contribuyen a la protección de los habitantes, la preservación de la seguridad, el mantenimiento de la convivencia pacífica y la salvaguarda de los derechos y libertades de la comunidad.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, asegurar la convivencia pacífica y proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades. En concordancia con lo anterior, el artículo 217 superior dispone que las Fuerzas Militares tienen como finalidad primordial la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional; por su parte, el artículo 218 establece que la Policía Nacional tiene como fin primordial mantener las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

En este contexto, la labor desarrollada por los integrantes de la Fuerza Pública representa un componente relevante para el cumplimiento de los fines constitucionales relacionados con la protección de la población y la preservación de las condiciones de seguridad y convivencia. Por consiguiente, la Administración Municipal considera pertinente generar un espacio institucional que permita expresar públicamente el reconocimiento y la gratitud de la comunidad hacia quienes, desde sus respectivas competencias y responsabilidades, contribuyen al bienestar colectivo, la protección ciudadana y el cumplimiento de la misión constitucional de sus instituciones.

La celebración del Día Conmemorativo del Servicio de la Fuerza Pública constituye, para el Municipio de Pensilvania, una oportunidad para fortalecer los vínculos institucionales entre la Administración Municipal y los organismos que integran la Fuerza Pública, exaltar la vocación de servicio de sus miembros y promover una cultura de respeto y reconocimiento por las labores que desarrollan en beneficio de la comunidad. De igual manera, este espacio permite destacar los valores del compromiso, la disciplina, la responsabilidad, el servicio y la cooperación institucional, como elementos que contribuyen al fortalecimiento de las relaciones entre las autoridades y la ciudadanía.

Para materializar esta actividad de manera organizada, digna y acorde con su carácter institucional, se requiere disponer de los bienes y servicios logísticos necesarios para la preparación, coordinación y desarrollo del evento. En particular, resulta necesario contar con la coordinación de una ceremonia religiosa conmemorativa; un espacio físico adecuado para la recepción de los asistentes; personal de apoyo para su orientación y atención; suministro de alimentación y bebidas; decoración y ambientación acordes con la naturaleza del acto; así como la elaboración y entrega de medallas, diplomas y resoluciones de reconocimiento dirigidos a los integrantes de la Fuerza Pública que determine la Administración Municipal, de acuerdo con los criterios y las instrucciones previamente establecidos.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

La determinación de las cantidades de medallas, resoluciones, diplomas y almuerzos requeridos para la realización del evento se establece con fundamento en las solicitudes recibidas por parte de la Policía Nacional y el Ejército Nacional, mediante las cuales se identifica a las personas que serán objeto de reconocimiento y condecoración por su servicio, compromiso y contribución a la seguridad, convivencia y bienestar de la comunidad del municipio de Pensilvania, Caldas.

En consecuencia, las cantidades previstas para cada uno de estos elementos corresponden al número de personas postuladas por dichas instituciones para recibir el reconocimiento institucional, procurando que exista coherencia entre los requerimientos reportados y los bienes y servicios contemplados en la contratación.

La contratación de estos componentes logísticos permitirá integrar las actividades requeridas bajo una coordinación organizada, garantizar las condiciones materiales para el desarrollo de la programación y facilitar que los actos de reconocimiento se realicen de manera ordenada, protocolaria y coherente con la solemnidad que demanda la ocasión. De esta forma, se busca evitar la dispersión de actividades y asegurar que los bienes y servicios requeridos respondan a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, dentro del presupuesto disponible y bajo las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia que correspondan.

La necesidad identificada guarda relación con los fines de la contratación estatal previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, conforme al cual los contratos celebrados por las entidades estatales deben contribuir al cumplimiento de los fines del Estado. En ese sentido, la contratación propuesta deberá estar debidamente articulada con las competencias de la Administración Municipal, las metas e instrumentos de planeación que resulten aplicables y la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados a su ejecución.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

2.1 Concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal

4	Línea estratégica:	Buen gobierno, participación ciudadana y seguridad.
45	Sector:	Gobierno territorial
4501	Programa :	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.
4501057	Nro. De producto:	Servicios de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública
45010570 0	Nombre del indicador del producto:	miembro de la fuerza pública apoyados

2.2 OBJETO: ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA CONMEMORATIVO DEL SERVICIO DE LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS, COMO EXPRESIÓN DE RECONOCIMIENTO Y GRATITUD INSTITUCIONAL POR SU COMPROMISO, VOCACIÓN DE SERVICIO Y CONTRIBUCIÓN A LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y LA PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD.

2.3 Clasificador de Bienes y Servicios: El presente proceso está relacionado con el/los siguiente/s clasificador/es de bienes y servicios:

CÓDIGO - PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística

3. ALCANCE, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS: Las siguientes son las condiciones técnicas del proceso contractual que el contratista deberá cumplir:

1. Cumplir integralmente con las especificaciones, características y condiciones establecidas en el Anexo Técnico, así:





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Ítem	Bien, actividad o componente	Especificaciones técnicas mínimas	Unidad de medida
1	Celebración de misa conmemorativa	Coordinación para la realización de una ceremonia religiosa conmemorativa, incluyendo la disposición del espacio, los elementos litúrgicos requeridos y la coordinación previa con el celebrante, conforme a las condiciones del lugar y la programación establecida.	Evento
2	Alquiler de salón para recepción	Espacio físico adecuado para el desarrollo de un evento institucional, con capacidad suficiente para el número de asistentes convocados, condiciones de limpieza, iluminación, ventilación, seguridad y disponibilidad durante el tiempo requerido.	Salón/evento
3	Recepción y atención de invitados	Disposición de personal de apoyo para la recepción, orientación y ubicación de los asistentes, así como coordinación de los aspectos protocolarios y logísticos durante el ingreso y desarrollo del evento.	Personal de apoyo evento - Montaje
4	Decoración y ambientación	Adecuación estética del salón mediante elementos decorativos acordes con el carácter solemne e institucional del evento, incluyendo mantelería, centros decorativos, arreglos ornamentales y elementos de ambientación. Podrá incorporar	





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

		colores institucionales y elementos alusivos a la Fuerza Pública, previa aprobación de la entidad.	
5	Servicio de almuerzo	Suministro de almuerzo para los asistentes, con alimentos preparados y servidos en condiciones de calidad, higiene e inocuidad, incluyendo plato principal, acompañamientos, bebida y utensilios necesarios para su consumo. El menú deberá definirse previamente con la entidad contratante.	Almuerzo por persona – 70 unidades
6	Brindis protocolario	Suministro y disposición de bebidas y elementos necesarios para realizar un brindis conmemorativo, en cantidad suficiente para los asistentes previstos y de acuerdo con las indicaciones de la Administración Municipal.	Evento brindis
7	Medallas de reconocimiento	Suministro de medallas conmemorativas destinadas a exaltar la labor y el compromiso de los integrantes de la Fuerza Pública. Deberán contar con acabado uniforme, presentación adecuada, cinta o sistema de sujeción y grabado o identificación personalizada, según las indicaciones de la entidad.	Unidad – 105 medallas
8	Diplomas de reconocimiento	Elaboración e impresión de diplomas personalizados, en material de presentación de buena calidad, con diseño institucional, nombre del	Unidad – 23 unidades entre diplomas y resoluciones





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

		homenajeados, motivo del reconocimiento, fecha y espacios para las firmas autorizadas. Deberán entregarse impresos y en condiciones óptimas.	
9	Resoluciones de reconocimiento	Elaboración, impresión y presentación de resoluciones de reconocimiento de acuerdo con el contenido y la información suministrados y aprobados por la Administración Municipal. Deberán incluir identificación del acto administrativo, destinatario, motivación, parte resolutive, fecha y firmas correspondientes, conforme a las instrucciones de la entidad.	

3.1 ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS ADICIONALES:

1. Coordinar con el supervisor del contrato la planeación y ejecución de las actividades necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir el cronograma, las fechas y los horarios establecidos por la entidad contratante para la ejecución del contrato.
3. Atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto contractual y las condiciones pactadas.
4. Garantizar la adecuada coordinación del personal y de los proveedores que vincule para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Corregir, por su cuenta y sin costo adicional para la entidad, las deficiencias o los incumplimientos que le sean imputables durante la ejecución del contrato.
6. Responder por los daños y perjuicios que sean imputables a sus actuaciones u omisiones, de conformidad con la ley y las condiciones contractuales.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

7. Garantizar que los alimentos servidos se encuentran en perfectas condiciones de higiene y salubridad.
4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la ley, en los estudios previos, en la invitación pública y en el contrato, las siguientes obligaciones generales:
 - a) Ejecutar el objeto contractual con idoneidad, eficacia, oportunidad y responsabilidad, garantizando el cumplimiento integral del alcance definido y los fines del proceso de contratación.
 - b) Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones administrativas, técnicas, jurídicas, económicas y financieras previstas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, la carta de aceptación de la oferta y las demás disposiciones contractuales y normativas aplicables.
 - c) Suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar las obras objeto del contrato con calidad óptima, conforme a las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, la invitación pública, las adendas y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.
 - d) Cumplir integralmente con todas las obligaciones y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, los anexos, las adendas, la carta de aceptación y/o el contrato, así como aquellas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.
 - e) Colaborar de manera activa con el Municipio para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, aportando los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para garantizar la calidad y oportunidad en la ejecución.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

- f) Atender y acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el Municipio, a través del supervisor designado, en el marco de sus competencias y conforme a las disposiciones contractuales y legales vigentes.
- g) Informar de manera oportuna y por escrito cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, incluyendo situaciones de riesgo, retrasos, inconsistencias o hechos que puedan generar incumplimientos.
- h) Reportar por escrito o por medios electrónicos institucionales cualquier sugerencia, anomalía, irregularidad o situación que contribuya al mejoramiento de la ejecución contractual y al logro de los resultados esperados.
- i) Responder e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones a su cargo, así como por los actos u omisiones de su personal o de los subcontratistas, cuando a ello haya lugar.
- j) Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa aplicable, garantizando la cobertura de los riesgos amparados.
- k) Acreditar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales a que haya lugar, tanto del contratista como del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
- l) No exceder el valor total del presupuesto oficial ni el valor del contrato, comprometiéndose a ejecutar el objeto contractual dentro de los límites económicos aprobados.
- m) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, tanto respecto de la información propia como de aquella que se suministre en desarrollo del proceso contractual.
- n) Cumplir las demás obligaciones que, por su naturaleza jurídica, se deriven del contrato, de la ley, de los principios de la contratación estatal y de aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto del contrato será contado desde la suscripción del acta de inicio y hasta el **10 de NOVIEMBRE del año 2026**, con previa expedición de la Carta de Aceptación de la oferta gestionada en el SECOP II) y cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como la existencia del registro presupuestal, verificación de vinculación al sistema de seguridad social, garantía y aprobación de la garantía en el evento de haberse requerido la misma.

6. VALOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$12.000.000)**, incluido el valor del IVA, y todos los tributos, costos y gastos que se generen para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pensilvania, Caldas, y/o desde donde se requiera o se pueda ejecutar el contrato.

8. PERSPECTIVA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

El contratista asumirá los costos derivados de la expedición de las pólizas o garantías, cuando a ello hubiere lugar, así como todos los gastos administrativos, operativos y logísticos que se generen con ocasión de la legalización, ejecución y liquidación del contrato, sin que ello implique erogación adicional alguna para el Municipio.

Así mismo, el contratista deberá contar con el personal mínimo requerido para la





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

adecuada ejecución del objeto contractual, el cual deberá encontrarse debidamente vinculado y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), y cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

En todo caso, se deja expresa constancia de que la relación contractual se celebra exclusivamente entre el Municipio y el contratista, sin que exista vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que este vincule para la ejecución del contrato, siendo el contratista el único responsable frente a sus trabajadores y terceros por las obligaciones derivadas de dicha relación.

9. PERSPECTIVAS TRIBUTARIAS Y FINANCIERAS

Debido a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista asumirá todas las cargas tributarias, fiscales y parafiscales que se generen con ocasión de este, de conformidad con la normatividad vigente. En consecuencia, será responsable del pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten aplicables, tales como retenciones en la fuente, impuesto sobre las ventas – IVA, y demás tributos a que haya lugar, según la naturaleza del bien, servicio u obra contratada.

Igualmente, el contratista asumirá el pago de las estampillas que resulten exigibles, las cuales serán descontadas directamente de los pagos que realice el Municipio, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Así mismo, el contratista deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias, legales y reglamentarias que le correspondan, de acuerdo con su régimen tributario, la naturaleza del contrato y las normas vigentes que regulen la materia, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Pensilvania asumirá este compromiso con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:

# DEL CDP	1110
VALOR DEL CDP	\$12.000.000
FECHA DEL CDP	15/10/2026

11. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pensilvania, pagará al contratista, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, en **un solo pago**, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura o su equivalente (según aplique), acompañado de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor e informes y anexos a que haya lugar.

Para la realización de los desembolsos o pagos por parte del Municipio, el contratista, deberá aportar certificación reciente expedida por una entidad bancaria en la que conste que es titular de una cuenta bancaria, el nombre de la entidad bancaria y el número de la cuenta.

Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con este o por el representante legal, o contador según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA(según aplique), de acuerdo con lo establecido en todas las normas concordantes o que le sean aplicables al sistema de seguridad social. Del pago o de cada pago, se deducen las estampillas, tasas e impuestos a que haya lugar y se gestionará por





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

las partes a través del SECOP II una vez se llegue a consenso con el supervisor designado.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio estarán a cargo de la **SECRETARIA GENERAL GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICs MUNICIPAL**.

El supervisor designado deberá revisar toda la información del proceso contractual, sus documentos, los del contratista y demás. Así mismo deberá ejercer sus funciones con base a la normatividad vigente y aplicable como lo es la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como lo definido el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN, CON LA CUAL SE PRETENDE REALIZAR

Este proceso de selección está diseñado con base en lo ordenado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de Mínima Cuantía, estos son, contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad y en los cuales la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Municipio y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 cuenta para la vigencia actual con un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, que convertidos a pesos para el 2026 arroja la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS**





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

M/CTE (\$ 490.253.400). En el mismo sentido y con base a lo anterior, un proceso de mínima cuantía para el Municipio no podrá superar el 10% de la menor cuantía, es decir, la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$49.025.340).**

En el mismo sentido y de acuerdo con la normatividad en mención, la escogencia del contratista se realizará de forma objetiva y el factor de selección será el menor precio, previo cumplimiento de los requisitos legales y los descritos en los documentos del proceso como tal.

14. EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con la organización logística de eventos institucionales, ceremonias conmemorativas, actos protocolarios, homenajes, reconocimientos o actividades similares que comprendan la prestación de servicios logísticos.

Los contratos aportados deberán encontrarse ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la oferta.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la entidad ha identificado, analizado y evaluado los riesgos asociados al presente proceso contractual en cada una de sus etapas, con el propósito de prevenir su ocurrencia, reducir su probabilidad de materialización y mitigar los impactos que puedan derivarse de los mismos.

Para tal efecto, se han definido medidas de control, prevención y mitigación orientadas a garantizar la adecuada ejecución del contrato y la protección del interés público. En caso de que alguno de los riesgos identificados llegue a materializarse, la entidad adoptará las acciones correctivas y administrativas correspondientes, conforme a la normatividad vigente.





ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Los riesgos identificados, su clasificación, causas, consecuencias, nivel de impacto y las medidas de tratamiento definidas se encuentran detallados en la Matriz de Riesgos, la cual hace parte integral del presente proceso contractual y se anexa como soporte técnico del mismo. **VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA.**

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En virtud de la Ley 1150 de 2007, el municipio ha determinado que NO se hace necesario que el contratista aporte garantías al proceso contractual:

Toda vez que por el tipo de modalidad de selección no es obligatoria la exigencia de garantías, así mismo los pagos se hacen una vez verificados y entregados los bienes o servicios objeto del proceso contractual, lo cual no representa un riesgo para el municipio.

17. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SI ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026. De igual manera, no hace parte de algún acuerdo comercial definido en los manuales y guías de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El presente se elabora en el Municipio de Pensilvania a los quince (15) días del mes de octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GÓMEZ

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC'S

Proyectó: Geaneth Alejandra Gordillo- SGGCT

