ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, previo a la apertura de un proceso de selección se deberán elaborar los estudios y documentos previos.

De conformidad con la normatividad contractual vigente y los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Administración Municipal se permite expedir el presente documento de estudios previos como soporte para elaborar el contrato. Este documento permanecerá a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso contractual.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, subsección modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con los artículos 209, 311 y 315 de la Constitución Política de Colombia, y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, corresponde a la Administración Municipal desarrollar sus funciones bajo los principios de eficacia, economía, coordinación y responsabilidad, procurando el cumplimiento de los fines del Estado y la adecuada prestación de los servicios a cargo del municipio.

En este sentido, la Ley 617 de 2000, en sus artículos 58 y 87, la Ley 1148 de 2007, en su artículo 3, y las disposiciones pertinentes de la Ley 136 de 1994 establecen obligaciones relacionadas con la contratación de seguros de vida y salud para los concejales y seguros de vida para el alcalde. Asimismo, el artículo 177 de la Ley 136 de 1994 contempla la protección correspondiente al personero municipal en los términos allí previstos.

Por otra parte, el Municipio de Restrepo cuenta con bienes muebles, equipos de cómputo, mobiliario, maquinaria, vehículos y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones institucionales, los cuales están expuestos a riesgos como incendios, hurtos, accidentes, fenómenos naturales y otros eventos que pueden ocasionar pérdidas o daños patrimoniales. En consecuencia, resulta necesario evaluar y contratar las coberturas de seguros que correspondan para proteger estos bienes, en concordancia con las disposiciones aplicables, entre ellas el artículo 197 de la Ley 42 de 1993 y el artículo 53 de la Ley 998 de 2005, relativo a las alternativas de aseguramiento y a los seguros de responsabilidad civil para servidores públicos.

De igual manera, el municipio dispone de vehículos y maquinaria utilizados para el desplazamiento de funcionarios, la atención de las necesidades de las comunidades urbanas y rurales, el mantenimiento de vías, la remoción de escombros y otras actividades operativas. Estos bienes requieren protección frente a los riesgos derivados de su utilización. Adicionalmente, los vehículos que deban circular por el territorio nacional deben contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, conforme al artículo 42 de la Ley 769 de 2002.

Así mismo, el numeral 22 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 establece el deber de los servidores públicos de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que les han sido encomendados, lo que refuerza la importancia de adoptar medidas preventivas para la protección del patrimonio público.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

De acuerdo con la información disponible, durante los últimos tres años no se han reportado siniestros que hayan generado reclamaciones por los riesgos consultados. No obstante, esta circunstancia no elimina la exposición de los bienes y las personas aseguradas a eventos futuros que puedan ocasionar afectaciones económicas o comprometer la continuidad de las actividades institucionales.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que las pólizas existentes se encuentran próximas a su vencimiento, el Municipio de Restrepo requiere contratar con una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia las pólizas que resulten necesarias, de acuerdo con las coberturas requeridas y la disponibilidad presupuestal. Con ello se busca proteger el patrimonio municipal, garantizar los seguros legalmente exigibles, mitigar los riesgos financieros y contribuir a la continuidad de la gestión administrativa y operativa durante el periodo que resta para terminar la vigencia 2026.

1.1 MARCO NORMATIVO

El presente proceso de contratación se fundamenta en el siguiente marco constitucional, legal, reglamentario y jurisprudencial:

Norma	Contenido relevante
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículos 2, 209, 311 y 315: establecen los fines esenciales del Estado, los principios de la función administrativa, las responsabilidades del municipio y las atribuciones del alcalde para dirigir la Administración Municipal y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Artículos 3, 24, 25 y 26: establecen los fines de la contratación estatal y los principios de transparencia, economía y responsabilidad que orientan la planeación, selección y ejecución de los contratos públicos.
Ley 1150 de 2007	Artículo 2: regula las modalidades de selección de contratistas. La modalidad aplicable a la adquisición de las pólizas deberá determinarse conforme al objeto, la cuantía y las circunstancias específicas del proceso.
Decreto 1082 de 2015	Regula los estudios y documentos previos, el análisis del sector, la determinación del valor estimado y la identificación de riesgos del proceso contractual. Contiene, además, las disposiciones aplicables a las garantías de los contratos estatales, cuando correspondan.
Código de Comercio – Decreto 410 de 1971	Artículos 1036, 1037, 1046 y 1047: regulan la naturaleza del contrato de seguro, las partes que intervienen, la prueba del contrato y el contenido de la póliza, aspectos relevantes para establecer las condiciones de las coberturas contratadas.
Ley 42 de 1993, artículo 107	Dispone que los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del Estado estén debidamente amparados mediante pólizas de seguros o un fondo especial creado para tal fin, de acuerdo con las condiciones previstas en la norma.
Ley 617 de 2000, artículos 58 y 87	Establece el derecho de los concejales a un seguro de vida y a un seguro de salud, así como el derecho del alcalde a un seguro de vida durante el período para el cual fue elegido.
Ley 1148 de 2007, artículo 3	Establece que los alcaldes de municipios de categorías cuarta, quinta y sexta contratarán, con cargo a la sección presupuestal del sector central, las pólizas de vida y salud de los concejales a que se refiere el artículo 68 de la Ley 136 de 1994.
Ley 136 de 1994	Artículos 91 y 177: contempla funciones de los alcaldes y disposiciones relacionadas con la protección aseguradora del personero municipal, según el alcance de la norma aplicable.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario	Artículo 38, numerales 22 y 23: establece el deber de los servidores públicos de vigilar, salvaguardar y conservar los bienes, equipos, muebles y valores que les han sido confiados.
Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre	Artículo 42: establece que los vehículos que transiten por el territorio nacional deben contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto	Establece principios y reglas para la programación, aprobación y ejecución del presupuesto público, aplicables a la apropiación y ejecución de los recursos destinados al pago de las primas de seguros.
Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción	Incorpora disposiciones orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el control de la gestión contractual, en concordancia con los principios de la contratación estatal.
Ley 998 de 2005, artículo 53	Contiene disposiciones sobre fondos para amparar bienes estatales y sobre la contratación de seguros de responsabilidad civil para servidores públicos. Su inclusión como fundamento vigente debe verificarse por tratarse de una ley presupuestal correspondiente a una vigencia determinada.
Normativa presupuestal y documentos internos del Municipio de Restrepo	Comprende el presupuesto municipal vigente, el Plan Anual de Adquisiciones, el Manual de Contratación y los demás documentos internos aplicables al proceso de adquisición y administración de las pólizas de seguros.

Sustento técnico y jurídico

La contratación de pólizas de seguros tiene como finalidad proteger el patrimonio del Municipio de Restrepo frente a los riesgos que puedan ocasionar pérdidas o daños a los bienes muebles, inmuebles, vehículos, maquinaria y demás activos institucionales, así como garantizar las coberturas personales que resulten legalmente exigibles para el alcalde, los concejales y el personero municipal. Igualmente, permite evaluar la conveniencia de contratar coberturas de responsabilidad civil para los servidores públicos, de acuerdo con las necesidades institucionales y el marco jurídico aplicable.

En consecuencia, la adquisición de las pólizas deberá sustentarse en la identificación y valoración de los riesgos, la determinación de las coberturas requeridas, la estimación del presupuesto y la aplicación de la modalidad de selección que corresponda, garantizando los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y protección de los recursos públicos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE ADQUISICIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo con lo anterior, la entidad requiere realizar un proceso de mínima cuantía, que tendrá como Objeto: **CONTRATAR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, VIDA GRUPO ALCALDE, CONCEJALES, PERSONERO, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR LAS**

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

FUNCIONES INHERENTES A SU ACTIVIDAD Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.

2.2 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, identificado con el código o línea 244, cuya inclusión fue aprobada por el Comité de Contratación en sesión realizada el día 15 de octubre de 2026, conforme a lo establecido en el Acta No. 011-2026. Lo anterior, con el propósito de adelantar el proceso contractual requerido para satisfacer la necesidad identificada por la entidad, en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

84131601;84131501	Adquisición de pólizas de seguros para la Administración Municipal, que incluyen: seguro de vida para los concejales, el personero y el alcalde municipal; póliza global de bienes muebles e inmuebles; seguro contra todo riesgo; SOAT y demás seguros requeridos, con el fin de garantizar la protección de las personas, bienes e intereses de la entidad.

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84	13	15	01	SEGUROS PARA ESTRUCTURAS PROPIEDADES Y POSESIONES
84	13	16	01	SEGURO,VIDA ACCIDENTES

2.4 PROYECTO QUE SUSTENTA LA CONTRATACIÓN

N/A

El presente proceso se realiza con recursos propios.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del servicio objeto del presente proceso de contratación se encuentran detalladas en el Anexo Técnico No. 1 – Especificaciones Técnicas de las Pólizas de Seguros, el cual forma parte integral de los documentos del proceso.

El anexo establece las pólizas requeridas por el Municipio de Restrepo, Valle del Cauca, así como las coberturas, los amparos mínimos, los valores asegurados, los límites de responsabilidad, los deducibles, las vigencias y demás condiciones técnicas necesarias para la adecuada protección de los bienes, las personas y los intereses patrimoniales de la entidad, según corresponda a cada seguro.

El proponente deberá presentar su oferta de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, garantizando que las pólizas ofrecidas se ajusten a los requerimientos del municipio. La compañía aseguradora seleccionada deberá expedir y entregar las pólizas y

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

sus respectivos anexos y certificados en las condiciones aceptadas por la entidad y dentro de los plazos establecidos contractualmente.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas será objeto de verificación por parte de la entidad contratante y del supervisor del contrato, de acuerdo con las condiciones previstas en los documentos del proceso.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DE LAS POLIZAS:

VIGENCIA DE LAS POLIZAS: La vigencia que se pretende contratar es de 60 días para todos los ramos a partir del 01 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2026.

VIGENCIA PARA LA EMISION DE LAS POLIZAS: De cinco (5) días para la emisión de las pólizas. Fecha que el oferente seleccionado debe tener en cuenta para dar la continuidad al momento de emitir las pólizas contratadas mediante el presente proceso.

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde el 01 de noviembre de 2026, hasta el término de la vigencia mínima relacionada anteriormente.

Lo anterior previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el articulo 41 de la ley 80 de 1993 y el articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato se establece en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000).

4.1 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera: un pago total correspondiente al 100% del valor del contrato, posterior a la emisión de las respectivas pólizas, previa expedición de certificación del supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de lo ejecutado y una vez el contratista certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales y presente el informe mensual que acredite el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en todo caso se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria Actualizada.
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

4.2 DEDUCCIONES

Entre los impuestos y contribuciones que se tienen establecidos, a título enunciativo, se encuentran los siguientes:

Concepto	Tarifa	Observación
Retención en la fuente	Según concepto	Conforme al Estatuto Tributario y la calidad tributaria del contratista
ReteIVA	15%	Sobre el valor del IVA facturado (si aplica)
Estampilla Prohospital (Departamental)	1%	Contratos con personas naturales y jurídicas
Estampilla Prodeporte (Municipal)	2%	Contratos con personas naturales y jurídicas
Estampilla Procultura (Municipal)	1%	Contratos con personas naturales y jurídicas
Estampilla Pro Adulto Mayor (Municipal)	4%	Contratos con personas naturales y jurídicas
Estampilla Projusticia (Municipal)	2%	Contratos con personas naturales y jurídicas
Estampilla Propacífico	0,5%	Contratos con personas naturales y jurídicas
ReteICA		Jurídica y natural

Lo anterior, sin perjuicio que el Municipio de Restrepo deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.

Se debe aclarar que toda demora que se genere por la presentación inadecuada de las facturas o documentos de soporte, serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

NO. CDP	**FECHA**	**VALOR**	**CUENTA O RUBRO**
0001027	26/10/2026	$49.000.000	2.1.2.02.02 .00771358

6. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a) Cancelar oportunamente el valor de las primas de seguros contratadas, de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato y la forma de pago establecida.

b) Suministrar a la compañía aseguradora la información y documentación necesaria para la expedición de las pólizas, incluyendo el inventario de bienes, la identificación de los vehículos, los valores asegurados, la relación de las personas que deban ser amparadas y los demás datos requeridos para determinar las coberturas correspondientes.

c) Garantizar que la información suministrada a la compañía aseguradora sea veraz, completa y actualizada, y comunicar oportunamente las modificaciones que puedan incidir en las condiciones de aseguramiento de los bienes o personas cubiertas.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

d) Designar un supervisor del contrato, encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y comprobar que las pólizas expedidas correspondan a las coberturas, amparos, valores asegurados, vigencias y demás condiciones contratadas.

e) Revisar y recibir las pólizas, certificados y demás documentos expedidos por la compañía aseguradora, verificando que cumplan con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.

f) Informar oportunamente a la compañía aseguradora sobre la ocurrencia de siniestros o circunstancias que puedan dar lugar a una reclamación, y adelantar las gestiones correspondientes dentro de los términos y condiciones establecidos en las pólizas y en la normativa aplicable.

g) Suministrar a la compañía aseguradora los documentos, informes y demás soportes que se requieran para la atención y trámite de las reclamaciones derivadas de los siniestros amparados, de acuerdo con las condiciones de cada póliza.

h) Adoptar las medidas razonables de cuidado, conservación y protección de los bienes asegurados, de conformidad con las obligaciones legales y las condiciones establecidas en las pólizas.

6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 5 y 52 de la Ley 80 de 1993.

b) Constituir las garantías exigidas en el contrato y radicarlas oportunamente para su aprobación.

c) Ejecutar el objeto contractual conforme a los estudios previos, la invitación pública, su oferta y las cláusulas del contrato.

d) Mantener los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución del contrato.

e) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

f) Obrar con lealtad, buena fe y eficiencia en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones.

g) Presentar las certificaciones de pago al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

h) Mantener reserva sobre la información de las personas privadas de la libertad a la que tenga acceso con ocasión del contrato, conforme a la Ley 1581 de 2012.

i) Disponer de un canal de comunicación permanente, incluidos fines de semana y festivos, para atender los requerimientos del supervisor y de la Estación de Policía.

j) Mantener indemne al Municipio de Restrepo frente a reclamaciones, demandas o acciones derivadas de la ejecución del contrato.

k) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

6.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Expedir y entregar las pólizas de seguros objeto del contrato, de conformidad con las coberturas, amparos, valores asegurados, deducibles, vigencias, condiciones y demás especificaciones establecidas en el contrato y en la propuesta presentada.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

2. Garantizar que las pólizas contratadas sean expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para operar en Colombia, conforme a la normativa aplicable.
3. Amparar los bienes, vehículos, maquinaria, equipos, mobiliario, edificaciones, personas y demás intereses asegurables incluidos en el objeto contractual, de acuerdo con las pólizas y coberturas efectivamente contratadas.
4. Expedir las pólizas de vida, salud, seguros patrimoniales, responsabilidad civil, SOAT y demás coberturas que formen parte del objeto contractual, según corresponda, garantizando que cumplan las condiciones técnicas y legales aplicables a cada seguro.
5. Entregar al supervisor del contrato las pólizas, carátulas, anexos, certificados de cobertura, clausulados y demás documentos necesarios para verificar los amparos contratados, sus exclusiones, deducibles, valores asegurados y períodos de vigencia.
6. Garantizar que las fechas de inicio y terminación de las coberturas correspondan a las condiciones pactadas, procurando la continuidad de los amparos que deban renovarse o sustituirse, de acuerdo con las instrucciones de la entidad contratante y las condiciones del contrato.
7. Asesorar y orientar al Municipio de Restrepo sobre el alcance de las coberturas contratadas, las condiciones de asegurabilidad, los procedimientos para presentar reclamaciones, los documentos requeridos y los términos aplicables a cada póliza.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar la expedición, vigencia, modificación o efectividad de las coberturas contratadas.
9. Atender las solicitudes de aclaración, corrección o modificación de las pólizas cuando se evidencien errores en los datos, valores asegurados, identificación de los bienes o personas, fechas de vigencia u otras condiciones que deban ajustarse conforme al contrato.
10. Expedir los certificados, anexos, endosos y demás documentos necesarios para formalizar las modificaciones de las pólizas que sean solicitadas por el municipio y que resulten procedentes conforme al contrato y a las condiciones del seguro.

7. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA

Hacen parte de la presente compra los siguientes documentos, además de los requeridos para sustentar la capacidad jurídica:

Por parte del CONTRATANTE

- Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación.
- Análisis del sector.
- Invitación pública.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de viabilidad del Banco de Proyectos.
- Requerimiento técnico y designación del equipo estructurador.
- Certificación de la Estación de Policía sobre el número de personas privadas de la libertad.
- Acta de aprobación del comité de contratación.

Por parte del CONTRATISTA

- Fotocopia del RUT.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, según corresponda.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y REDAM.
- Concepto sanitario favorable vigente del lugar de preparación de los alimentos.
- Certificados vigentes de manipulación de alimentos del personal.
- Comprobante de pago de seguridad social y parafiscales, cuando aplique.
- Certificación bancaria.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmará no hallarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las adicionen o modifiquen.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se suscriba será ejercida por la Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana del Municipio de Restrepo (V), Claudia Patricia García, o quien haga sus veces.

10. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

a) Ejercer el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la adecuada prestación del servicio de aseguramiento.

b) Verificar que las pólizas de seguros sean expedidas y entregadas oportunamente por el contratista, de conformidad con las condiciones, amparos, valores asegurados, deducibles, exclusiones y períodos de vigencia establecidos en el contrato.

c) Revisar que las pólizas expedidas correspondan a los bienes, vehículos, maquinaria, equipos, personas y demás intereses asegurables incluidos en el objeto contractual, según las coberturas efectivamente contratadas.

d) Verificar que las pólizas, anexos, certificados y demás documentos entregados por la compañía aseguradora cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales, y solicitar las aclaraciones o correcciones que resulten necesarias.

e) Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para la expedición, entrega y entrada en vigencia de las pólizas, procurando evitar interrupciones en las coberturas requeridas por el municipio.

f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el trámite y pago de las primas de seguros, de acuerdo con la forma de pago y las condiciones estipuladas en el contrato.

g) Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones que considere necesarios para verificar el cumplimiento de sus obligaciones y atender oportunamente las situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MEDIDAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a) Cumplir las disposiciones sanitarias vigentes en materia de preparación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos, en especial la Resolución 2674 de 2013.

b) Dotar al personal manipulador de los elementos exigidos por la normatividad sanitaria (uniforme, gorro, tapabocas, guantes, calzado adecuado).

c) Observar las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, y afiliar al personal al Sistema General de Riesgos Laborales en la clase de riesgo que corresponda.

d) Disponer adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad ambiental vigente.

e) El contratista no tendrá derecho a pagos adicionales por concepto de medidas de higiene, seguridad o SG-SST, por cuanto estos costos se entienden incluidos en los precios unitarios ofertados.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelantará mediante la modalidad de **mínima cuantía**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, subsección modificada por el Decreto 1860 de 2021. Por su naturaleza, corresponde a un contrato de suministro en los términos del artículo 968 del Código de Comercio.

Mediante el Decreto No. 007 del 6 de enero de 2026, "Por medio del cual se determina el valor de la Menor Cuantía para los procesos de contratación del Municipio de Restrepo, Valle del Cauca, para la vigencia 2026", se fijó la mínima cuantía hasta la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)**, equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. El valor estimado del presente proceso, $49.000.000, se encuentra dentro de dicho límite.

La Entidad seleccionará la oferta con el menor precio, entendido como la menor sumatoria de los precios unitarios ofertados para desayuno, almuerzo y cena, siempre que cumpla las condiciones exigidas en la invitación pública.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social o actividad mercantil esté relacionado con la preparación y el suministro de alimentos.

La Entidad verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, para lo cual consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) **Carta de presentación de la oferta**, suscrita por la persona facultada para presentarla (Formato No. 3).

b) **Documento de identidad** de la persona natural, del representante legal o del apoderado; en caso de proponentes plurales, de cada uno de sus integrantes.

c) **Registro mercantil** de las personas naturales comerciantes, cuya actividad les permita ejecutar el objeto contractual, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta y renovado.

d) **Certificado de existencia y representación legal** de las personas jurídicas, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste que el objeto social permite ejecutar el contrato y que la duración de la persona jurídica se extiende por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido en el país de su domicilio, apostillado o legalizado según corresponda, y con apoderado domiciliado en Colombia.

e) **Documento de conformación del consorcio o unión temporal**, en el que conste la forma de asociación, la responsabilidad solidaria, el porcentaje de participación, la designación del representante y una duración igual al plazo del contrato y un (1) año más (Formato No. 4 o No. 5).

f) **Autorización del órgano social**, cuando existan limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal.

g) **Poder**, en caso de presentarse la oferta mediante apoderado.

h) **Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales** de los últimos seis (6) meses, suscrita por el revisor fiscal (cuando esté obligado a tenerlo) o el representante legal; las personas naturales manifestarán bajo juramento si tienen o no personal a cargo (Formato No. 6).

13.2 CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

Por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la adquisición de pólizas de seguros para amparar los bienes, intereses patrimoniales y personas que determine el Municipio de Restrepo, el proponente deberá aportar con su oferta los siguientes documentos:

a) **Acreditación de autorización para ejercer la actividad aseguradora:** certificado vigente de existencia y representación legal o documento expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia que permita verificar que la compañía aseguradora se encuentra legalmente autorizada para operar en el país y para expedir las pólizas correspondientes a los ramos de seguros objeto de contratación.

b) **Propuesta técnica de aseguramiento:** documento en el que el proponente manifieste el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de aseguramiento y coberturas mínimas exigidas por la entidad, de acuerdo con el formato establecido para el proceso (Formato No. 7).

c) **Relación de coberturas ofrecidas:** identificación de las pólizas ofertadas, indicando los amparos, valores asegurados, vigencias, deducibles, exclusiones y demás condiciones

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

particulares aplicables a cada seguro, conforme a los requerimientos establecidos por el Municipio de Restrepo.

d) **Aceptación de las condiciones técnicas requeridas:** manifestación expresa de que las pólizas serán expedidas de acuerdo con las condiciones y especificaciones establecidas en los documentos del proceso, incluyendo los bienes, vehículos, maquinaria, personas y demás intereses asegurables que formen parte del objeto contractual, según corresponda.

e) **Condiciones de expedición y entrega:** compromiso de expedir y entregar las pólizas, certificados, anexos y demás documentos requeridos dentro de los plazos establecidos por la entidad contratante, garantizando que las coberturas correspondan a las condiciones pactadas.

La documentación aportada será verificada por la entidad contratante conforme a los requisitos establecidos en los documentos del proceso y a las disposiciones legales aplicables a la actividad aseguradora.

13.3 EXPERIENCIA

El contratista deberá ser una persona jurídica legalmente constituida en Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, autorizada para la expedición y comercialización de pólizas de seguros, que cuente con experiencia específica en la contratación y administración de programas integrales de seguros para entidades públicas.

Deberá acreditar, como mínimo:

1. **Capacidad jurídica:**
   - Certificado de existencia y representación legal vigente, cuyo objeto social incluya la actividad aseguradora o la intermediación de seguros.
   - Autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. **Capacidad financiera:**
   - Solidez financiera demostrada mediante indicadores de liquidez, endeudamiento y patrimonio adecuados para asumir los riesgos derivados del programa de seguros.
   - Calificación de riesgo vigente, cuando aplique.
3. **Experiencia:**
   - Experiencia acreditada en la expedición y/o intermediación de pólizas de seguros para entidades estatales, especialmente en ramos como:
     - Vida grupo (alcalde, concejales, personero y servidores públicos).
     - Todo riesgo daños, responsabilidad civil, manejo, cumplimiento, automóviles y demás pólizas patrimoniales.
   - Mínimo (3) contratos ejecutados o en ejecución con entidades públicas en los últimos cinco (5) años, de objeto similar.
4. **Capacidad técnica y operativa:**
   - Equipo de profesionales idóneos en seguros (abogados, ingenieros de riesgos, actuarios o profesionales afines), con experiencia en análisis de riesgos, estructuración de programas de seguros y atención de siniestros.
   - Infraestructura administrativa y tecnológica que garantice la oportuna expedición de pólizas, recaudo, atención de reclamaciones y acompañamiento permanente al Municipio.
5. **Cumplimiento normativo:**
   - Estar a paz y salvo por conceptos fiscales, parafiscales y de seguridad social.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

- No encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.

Este perfil garantizará que el contratista cuente con la idoneidad jurídica, técnica, financiera y operativa necesaria para amparar adecuadamente los intereses patrimoniales actuales y futuros del Municipio de Restrepo, Valle del Cauca.

ASPECTO GENERAL: La información aquí plasmada tanto en especificación técnica, como la justificación para estimar el valor del presente proceso de contratación se da a través de Plaza Seguros Group.

13.4 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exige capacidad financiera, por cuanto los pagos se realizarán contra entrega y recibo a satisfacción del servicio, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La estimación del riesgo consiste en medir la probabilidad de ocurrencia de un evento y su impacto en caso de que se materialice. Los riesgos se asignan a la parte contractual que mejor los pueda vigilar, evaluar, controlar y administrar, o a aquella que tenga mejor acceso a los instrumentos de protección, atenuación o diversificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

14.1 MATRIZ DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Precontractual	Operacional	Cambios normativos que modifiquen las condiciones del aseguramiento o las obligaciones de la entidad.	Falta de amparo oportuno de los bienes y de las personas aseguradas, lo que puede generar desprotección patrimonial del municipio frente a la ocurrencia de siniestros	3	4	7	Alto	Contratante -, contratista	Seguimiento estricto al cronograma de expedición de las pólizas, revisión técnica y jurídica previa de las condiciones, amparos y valores asegurados antes de su aprobación	3	4	4	Alto	Si	Aseguradora / Supervisión del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Verificar previamente las condiciones técnicas y los amparos de cada póliza antes de su suscripción.	Fase precontractual

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

2	Especifico	Externo	Eiecución	Operacional	Cambios normativos que modifiquen las condiciones del aseguramiento o las obligaciones de la entidad.	Necesidad de modificar las pólizas y el contrato, posibles incrementos en el valor de las primas, ajustes en las coberturas	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento permanente a la normatividad aplicable al sector asegurador y a la contratación estatal, inclusión de cláusulas de actualización y reajuste en el contrato	2	4	2	Alto	Si	Supervisor del contrato – Revisión jurídica	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Realizar seguimiento permanente a la normatividad vigente y ajustar el contrato conforme a las disposiciones legales.	Fase de aprobación
3	Especifico	Externo	Eiecución	Operacional	Incremento en las tarifas o valores de las primas por variaciones del mercado asegurador.	Aumento en el costo del contrato que puede generar insuficiencia presupuestal	3	4	7	Alto	Contratista	Análisis previo del comportamiento del mercado asegurador, elaboración de estudios de mercado actualizados	2	5	2	Alto	Si	Entidad contratante	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Gestionar la contratación de manera oportuna y solicitar cotizaciones comparativas para obtener mejores condiciones.	De acuerdo con el plazo de ejecución
4	Especifico	Externo	Eiecución	Operacional	Retraso o negación injustificada por la aseguradora.	Afectación patrimonial	2	3	5	Alto	Contratista / Supervisores	Negativa o demora en siniestros	1	1	2	Alto	SI	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales	De acuerdo con el plazo de ejecución
5	General	Interno	Eiecución	Operacional	Valores asegurados inferiores al valor real.	Indemnización parcial	2	3	5	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	3	4	5	Alto	Si	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Actualización de avalúos e inventarios	De acuerdo con el plazo de ejecución
6	General	Interno	Eiecución	Operacional	Retrasos en el trámite de pago de las primas que afecten la vigencia de las pólizas.	Suspensión o pérdida de vigencia de las coberturas, dejando al municipio sin amparo frente a la ocurrencia de siniestros	2	3	5	Alto	Contratante	Programación oportuna de los pagos en el PAC y en el plan financiero, control de fechas de vencimiento de las primas	3	4	5	Alto	No	Entidad contratante	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Programar el pago oportunamente en el calendario presupuestal y verificar la expedición de las pólizas antes del vencimiento.	De acuerdo con el plazo de ejecución

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica, toda vez que el valor del proceso de contratación es inferior a los umbrales a partir de los cuales resultan aplicables los Acuerdos Comerciales vigentes para las entidades territoriales.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMC-029-2026

16, GARANTÍAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Mínima Cuantía, y para este proceso, teniendo en cuenta su objeto contractual, la entidad considera que no es necesaria la solicitud de garantías.

17. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, y numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, **la Alcaldía Municipal de Restrepo (V),** convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la ley y la Constitución les atribuyen.

17. PROGRAMA PRESIDENCIA "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se deberá reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 56001095, 819 5657649 (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 3420592; a la línea transparencia del programa al número 018000913040; por correspondencia o personalmente a la Carrera 8 No 7-27 Bogotá, al correo electrónico

webmaster@anticorrupcion.gov.co.

La presente se firma en Restrepo (V) a los 26 días del mes de octubre de 2026.

(Firmado electrónicamente)
CLAUDIA PATRICIA GARCÍA
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana