NOVIEMBRE DE 2026,

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE- SANTANDER

SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA (DECRETO 1082 DE 2015)

Por medio del presente documento, esta oficina gestora, procede en cumplimiento de la ley 80 de 1993, en su artículo 25, numerales 7 y 12, así como el parágrafo 1, del Art. 2º, de la ley 1150 de 2007, a formular los estudios y documentos previos, en los cuales se analice la conveniencia, legalidad y oportunidad de una contratación estatal.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública en el caso en particular, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Para ello, tendremos en cuenta lo dispuesto al respecto por el decreto 1082 de 2015, el cual en su Art. 2.2.1.2.1.5.1, y conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como según los elementos propios de esta especifica modalidad de contratación, con el fin de que el presente estudio y análisis previo, sirva como elemento de juicio y como soporte del contrato que se haya de celebrar.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Administración Municipal de Pinchote, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 dice: *"Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes".*

La Declaración Universal de los Derechos Humanos en 1948 eleva la alimentación a la categoría de derecho humano fundamental al establecer que "Toda persona tiene derecho a un nivel de vida que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, en especial la alimentación" (artículo 25).

En su artículo **76.17,** la Ley agrega que los municipios deben adelantar programas de alimentación escolar con dichos recursos, sin detrimento de los que destina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para ello. Bajo el marco de la Ley 715 de 2001, el Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar expidieron la Directiva No. 13 de 2002 para brindar orientaciones sobre el uso de los recursos del Sistema General de Participaciones destinados a programas de alimentación escolar.

Así mismo, por disposición del artículo 2.3.10.4.3 del Decreto 1075 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Adicionado por el Decreto 1852 de 2015, las entidades territoriales tienen las siguientes funciones:

"Artículo 2.3.10.4.3. Funciones de las entidades territoriales. Las entidades territoriales cumplirán las siguientes funciones en relación con el Programa de Alimentación Escolar (PAE):

1. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
2. Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo.
3. Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando."

De acuerdo con el documento denominado ***Orientaciones para la programación y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP)***[1] del año 2017 producido por el Departamento Nacional de Planeación, el artículo 18 de la Ley 1176 de 2007, dispone que los recursos de la asignación especial del SGP para alimentación escolar deben ser destinados a financiar las siguientes actividades, de acuerdo con los lineamientos técnicos administrativos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional:

1. Compra de alimentos.
2. Contratación de personal para la preparación de alimentos.
3. Transporte de alimentos.
4. ***Menaje, dotación para la prestación del servicio de alimentación escolar y reposición de dotación.***

Para la administración Municipal es indispensable la prestación de ciertos servicios, para el buen funcionamiento del programa de restaurantes escolares que se desarrolla en la administración municipal, los cuales sirven de apoyo al proceso de formación de la población escolar para lograr un mejor desempeño de sus actividades.

La Administración Municipal con el fin de dar cumplimiento a la Ley 715 de 2001 puede financiar proyectos orientados a promover la calidad del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primara y secundaria y media, así: a) Dotación de los establecimientos educativos, b) Alimentación escolar, entre otros, los municipios y distritos deben destinar estos recursos a programas de alimentación escolar, en desarrollo de las

[1] Página 39.

El servicio de Alimentación Escolar brinda un complemento alimentario durante la jornada escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados en las áreas rural y urbana, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales.

En cumplimiento de lo anterior, se ha establecido como parte de la política de bienestar el programa de alimentación escolar que tiene por objeto brindar un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes de todo el territorio nacional, registrados en el Sistema de Matrícula -SIMAT- como estudiantes oficiales, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones. Su objetivo fundamental es contribuir con la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar y aportar, durante la jornada escolar, macronutrientes (carbohidratos, proteínas y grasas) y los micronutrientes (zinc, hierro, vitamina A y calcio) en los porcentajes que se definan para cada modalidad.

El complemento alimentario que se entrega en las instituciones educativas oficiales, coadyuva a la calidad de la educación y es uno de los factores asociados al éxito escolar y al mejoramiento del clima escolar en el aula. Los logros que se desean alcanzar con este proceso son:

- Contribuir con el mejoramiento nutricional de los escolares, aportando un mínimo del 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes acordes con su edad y sexo, en especial el calcio, hierro y vitamina A
- Contribuir a mejorar el desempeño académico, fomentar la asistencia regular de niños y niñas matriculados en el Sistema Educativo Público, disminuyendo la deserción escolar y contribuir a mejorar el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes incidiendo sobre el hambre a corto plazo mejorando las condiciones cognitivas.
- Promover y fomentar en los escolares la formación de hábitos alimentarios, que favorezcan su salud en todas las etapas del ciclo vital, a través de proceso formativos en el ámbito escolar.

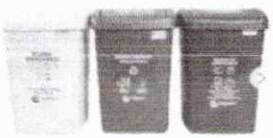
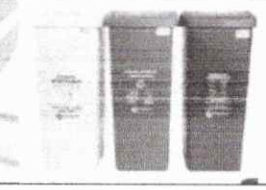
Para el desarrollo de este programa el municipio cuenta con seis (06) sedes de restaurantes escolares ubicadas así:

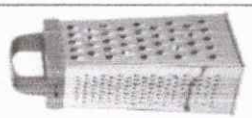
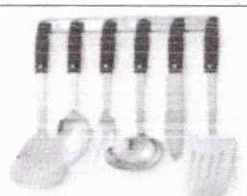
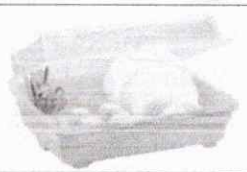
- Centro
- Vereda Granja del Cucharo
- Vereda Piedra del Sol
- Vereda Garcés
- Vereda Llano Grande
- Vereda el Bosque

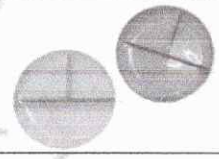
Para la prestación del servicio los restaurantes escolares requieren dotación de menaje y otros elementos necesarios para su normal funcionamiento, por tanto, se hace necesario la adquisición de estos por parte del municipio, a fin de suplir las necesidades básicas en cada una de estas sedes.

En el Plan de Desarrollo "*Pinchote Seguro, Sostenible y Equitativo 2024-2027*", contempla la ESTRATÉGICA GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD, dentro de la cual tenemos como programa: ***Calidad, Cobertura y Fortalecimiento de la Educación Inicial, Prescolar, Básica y Media,*** cuyo objetivo Programático es: *Fortalecer el sector educativo en el municipio con la ejecución de estrategias, programas y proyectos encaminados a garantizar la calidad y la cobertura a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el municipio*

-ALCANCE DEL OBJETO: Se trata de la adquisición de utensilios de cocina, mobiliario y menaje, por tal motivo se deberá garantizar la entrega oportuna de los elementos, de acuerdo al requerimiento de la entidad, al igual que las especificaciones técnicas de los bienes a suministrar, las cuales se detallarán a continuación:

ÍTEM	INSUMO - CARACTERISTICAS	CANTIDAD	
1	Papelera Plana 36 LT Set X3 contramarcado, con vaiven, colores blanca, negro y verde	6	
2	Papelera Plana 55 LT Set X3 contramarcado, con vaiven, colores blanca, negro y verde	1	
3	Papelera Plana 10 LT Set X3 contramarcado, con vaiven, colores blanca, negro y verde	3	
4	Nevera capacidad 300 Litros CR317 Titanium Medidas Externas (Ancho x Alto x Fondo) 60,0X179,0X66,0 Ancho o Frente Externo 60 Centímetros Alto Externo 179 Centímetros Fondo Externo 66 Centímetros Opciones de Conectividad No Tiene/ No Aplica Consumo Mínimo Energético 31.9 kWh/Mes Garantía detalle: 12 Meses	3	

11	organizador vertical de5 cajones marterial plastico resistente diemsniones Alto: 114 cm Ancho: 40.2 cm Largo: 49.3 cm	2	
12	Cuchillo para carne de 6 pulgadas con mango blanco. Hoja de acero inoxidable	2	
13	RAYADOR 4 CARAS EN ACERO INOXIDABLE Y ERGONOMICO	1	
14	CHOCOLATERA EN ALUMINO CAPACIDAD 3 LITROS	1	
15	JARRA PLASTICA 2 LITROS CON TAPA	1	
16	MOLINILLO PLASTICO BLANCO O COLOR CALRO PARA CHOCOLATE	1	
17	CUCHARAS EN ACERO INOXIDABLE TEXTURA LISA	30	
18	JUEGO 6 PIEZAS DE COCINA EN ACERO INOXIDABLE, INCLUYE ESPATULA, UCHARON, TENEDOR, CUCHARA ESPUMADERA, CUCHILLO Y SOPORTE, CON MANGO EN NYLON RESISTENTE AL CALOR	1	
19	PATILLERO PLASTICO CON TAPA	2	

30	LICUADORA VASO EN VIDRIO CAPACIDAD 2 L	1	NO APLICA
31	JUEGO DE 5 OLLAS EN ALUMINIO CON ASAS LATERALES DE 18, 20, 22, 24 Y 30 CC. CADA UNO CON SU RESPECTIVA TAPA CON POMO AISLANTE DEL CALOR	1	
32	JUEGO DE 3 SARTENES antiaderentes de 20, 24 y 30cc ,MANGO AISLANTE Y RESITENTE AL CALOR	1	
33	Plato plastico de24 c, - 3 Divisiones Colores azul o verde	30	
34	CALDERO con tapa, 30cm de diámetro fabricado en Aluminio Fundido Asas más grandes para una manipulación fácil y segura TAPA CON POMO EN MATERIAL AISTLATE DE CALOR	1	

CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.

Las ofertas deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Garantizar que los elementos, sean de la mejor calidad y de marcas reconocidas en el mercado con el cumplimiento de las normas legales vigentes.
- Entregar los elementos de acuerdo a los requerimientos y plazos establecidos por la entidad.
- Reponer de manera oportuna los elementos que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.
- Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en la entrega.
- Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.
- Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social
- **ATENCIÓN OPORTUNA:** El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes de la administración oportunamente, para la eficiente prestación del servicio de suministro, deberá contar con el personal de apoyo necesario, para prestar el servicio de forma ágil y eficiente.
- **INVENTARIOS:** El proponente deberá mantener en sus bodegas, un inventario suficiente de los elementos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente proceso de selección que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.
- Entregar los bienes sin incremento del valor en el lugar indicado por la Administración Municipal de Pinchote, Santander.

7. CLASIFICACIÓN DE OBJETO SEGÚN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Así mismo al momento de efectuar el análisis de precios unitarios se ha tenido en cuenta el valor de los mismos en el mercado; entendiendo por tal lo que tales bienes cuestan en este Municipio, en la región y también lo que han costado en el pasado.

ÍTEM	INSUMO - CARACTERISTICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Papelera Plana 36 LT Set X3 contramarcado, con vaiven, colores blanca, negro y verde	6	$ 158.400,00	$ 950.400,00
2	Papelera Plana 55 LT Set X3 contramarcado, con vaiven, colores blanca, negro y verde	1	$ 200.640,00	$ 200.640,00
3	Papelera Plana 10 LT Set X3 contramarcado, con vaiven, colores blanca, negro y verde	3	$ 60.720,00	$ 182.160,00
4	Nevera capacidad 300 Litros CR317 TitaniumMedidas Externas (Ancho x Alto x Fondo) 60,0X179,0X66,0 Ancho o Frente Externo 60 Centímetros Alto Externo 179 Centímetros Fondo Externo 66 Centímetros Opciones de Conectividad No Tiene/ No Aplica Consumo Mínimo Energético 31.9 kWh/Mes Garantía detalle: 12 Meses	3	$ 2.310.000,00	$ 6.930.000,00
5	Nevera capacidad 239 Litros Tipo: Nevera convencional o frost Ancho. 60 cm Alto 132 cm Profundidad 66 cm Peso 39.7 kg Ice Maker: No Tipo de panel de control: Manual Tipo de refrigerador - congelador Nevera Capacidad: 222.25 litros Voltaje: 115 V Posición del congelador: Top Consumo energético: 17.7 kWh/mes Sistema de enfriamiento: Frío directo Voltaje enchufable: 110 V Alimentación: Eléctrica Garantía detalle: 12 Meses	3	$ 1.584.000,00	$ 4.752.000,00
6	Tablas para picar en plástico de grado alimentario fabricadas principalmente en	4	$ 64.284,00	$ 257.136,00

22	ESCURRIDOR redondo con dos asas	1	$ 17.424,00	$ 17.424,00
23	CONTENEDOR DE 50 LT Dimensiones L. 51 x An. 46 x Al. 52.8 cm COLOR AZUL	6	$ 55.440,00	$ 332.640,00
24	CUBIERTERO REDONDO CON TAPA (ORGANIZADOR VERTICAL DISEÑADO EN PALSTICO DE ALTA RESISTENCIA (CLOLOR BLANCO O CLAROS)	1	$ 26.399,00	$ 26.399,00
25	Juego de 2 tazones o bolw plasticos de capacidad de 10 y 5 litros	1	$ 39.600,00	$ 39.600,00
26	BANDEJA DE PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA 27 X35 CM	1	$ 17.160,00	$ 17.160,00
27	Plancha antiadherente para asar con asas aislantes tamaña 50 x 27 cm	1	$ 214.819,00	$ 214.819,00
28	MESA PLASTICA BLANCA Medidas: Ancho (77 cm) Largo (77 cm) Alto (74 cm)	6	$ 99.000,00	$ 594.000,00
29	SILLAS PLASTICA BLANCA SIN BRAZOS •Ancho : 53 cm •Alto : 89.5 cm	10	$ 52.800,00	$ 528.000,00
30	LICUADORA VASO EN VIDRIO CAPACIDAD 2 L	1	$ 356.400,00	$ 356.400,00
31	JUEGO DE 5 OLLAS EN ALUMINIO CON ASAS LATERALES DE 18, 20, 22, 24 Y 30 CC. CADA UNO CON SU RESPECTIVA TAPA CON POMO AISLANTE DEL CALOR	1	$ 462.000,00	$ 462.000,00
32	JUEGO DE 3 SARTENES antiaderentes de 20, 24 y 30cc ,MANGO AISLANTE Y RESITENTE AL CALOR	1	$ 303.600,00	$ 303.600,00
33	Plato plastico de24 c, - 3 Divisiones Colores azul o verde	30	$ 4.657,00	$ 139.710,00
34	CALDERO con tapa, 30cm de diámetro fabricado en Aluminio Fundido Asas más grandes para una manipulación fácil y segura TAPA CON POMO EN MATERIAL AISTLATE DE CALOR	1	$ 132.000,00	$ 132.000,00
TOTAL PRESUPUESTO				**$ 18.889.176,00**

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos

PARAGRAFO SEGUNDO: Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.
Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Secretaria de Hacienda, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en el municipio de Pinchote, Santander.

11. GRANDES ALMACENES

El presente proceso no es susceptible del cumplimiento del **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.3. Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía,** establecido en el Decreto reglamentario 1860 de 2021.

12. ACUERDO MARCO DE PRECIO- TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

El presente proceso no es susceptible del cumplimiento del Artículo 42 de la Ley 1955 del 2.019, en cumplimiento al concepto No C-105 de 2.022, emitido por Colombia Compra Eficiente en razón a lo ordenado por el Consejo de Estado, por lo que el máximo órgano de la contratación pública en el país establece: *"(...)no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación*

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Artículo 2.2.1.2.1.3.4. Del Decreto 1082 de 2015 *Garantías.* La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Para establecer la modalidad de selección en el presente proceso la Entidad tomo en consideración los siguientes parámetros de hecho y de ley:

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía 4 0

Los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:
En relación con la determinación del valor de la mínima cuantía y teniendo en cuenta el manual de mínima cuantía en su página 3:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD ESTATAL	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA
Menos de 120.000 SMLMV	280 SMLMV	28 SMLMV

PARA LA VIGENCIA 2026 EL SMMLV ES LA SUMA DE: **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($ 1.750.905 pesos.)**

Según lo anterior como la entidad tiene un Presupuesto Anual inferior a los 120.000 SMMLV, entonces la menor cuantía es hasta $ 490.253.400 y la mínima hasta $ 49.025.340. En este sentido, las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía demarcado en los rangos anteriores.

Entre otros costos que asume el proponente en el proceso de contratación y posterior legalización del contrato se encuentran los siguientes: a) COSTOS RELACIONADOS CON LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

Acorde al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

- Estudios previos
- Invitación para participar
- Acta de cierre
- Solicitud de subsanación de documentos
- Informe de evaluación
- Comunicación de aceptación

De los anteriormente enunciados y de acuerdo con el cronograma del proceso, los que serán inmediatamente tenidos en cuenta en esta etapa serán los estudios previos y la invitación para participar, a los cuales se les dará plena aplicación del principio de planeación y se tendrán en cuenta las diversas reglas en materia de estudios aplicables a los mismos.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia:

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su estudio e invitación pública.
2. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
3. El contratista no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
4. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
5. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
6. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le sean suministrados para la ejecución del contrato.
7. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del Contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
11. Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
12. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
13. Realizar los respectivos registros y evidencias de las actividades desarrolladas en el contrato.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:
a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de persona jurídica, deberá presentar copia de los estatutos, del acta de junta de socios o junta directiva, en el cual haya sido autorizado para presentar propuestas y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso dicha autorización debe ser con anterioridad a la fecha de presentación de propuesta.

d) La duración de la persona jurídica deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

2. **Copia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal.** De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del 1 de agosto de 2010 solo será válida la copia de la cédula amarilla de hologramas

3. **La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado**. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

4. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**: Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

5. **Documento que acredite la constitución de consorcio y unión temporal:** Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas para la invitación.

En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En caso de que el contratista sea unión temporal, si indicara en el documento de constitución, señalara los términos y extensión de la participación de la propuesta, y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que lo representa para todos los efectos.

6. **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCION DE ENTIDADES A CONTRATAR:** Cuando el contratista sea alguna entidad a contratar definida en el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 que modifico

13. **ACREDITAR LA SITUACIÓN MILITAR**. De acuerdo a la ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modifico la ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en remplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. (para oferente extranjero no aplica este requisito). Puede descargarse certificado emitida por https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

14. **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**. Cuando la contratación sea para adquirir servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado, conforme al artículo 1 de la Ley 190 de 1995.

15. **CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS**. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.

16. **CONSTANCIA DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** El Proponente persona natural o R.L. de persona jurídica, deberá presentar captura de pantalla del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, al tenor de la Ley 2097 de 2021.

- **Las Personas Naturales**

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

1. La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

2. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales.

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

3. Que cuenta con la idoneidad para realizar la actividad objeto del presente contrato.

Deberá acreditar además los numerales 2 y s.s. del numeral anterior. Deberá acreditar en cuanto a la seguridad social los pagos correspondientes que acrediten estar al día a la fecha de cierre.

4. Registro Mercantil:

20. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, la entidad no considera la necesidad de solicitar capacidad financiera.

21. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Conforme a lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Ahora bien, para establecer el menor precio deberá tenerse en cuenta el Régimen tributario al cual pertenecen los oferentes para efectos de evaluar en igualdad de condiciones. De esta manera, si todos los oferentes pertenecen a régimen común, sus ofertas se evaluarán con el valor total ofertado. Por otro lado y acorde a Colombia Compra Eficiente, si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. Por esta razón, es necesario que los oferentes en la carta de presentación de la oferta enuncien el valor de esta con IVA y sin IVA de ser necesario (Ver Anexo 1 de Invitación).

Habiendo definido lo anterior, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Dto. 1082 de 2015.

En caso de empate frente al menor precio, la entidad a adjudicar será a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

22. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

23. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 del 2020, las reglas se utilizan de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de la siguiente manera:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

ACREDITACIÓN: La acreditación de este criterio, se hará mediante la presentación de certificación expedida por el Ministerio del Interior como autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitanas. En tal sentido, el proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones mediante la presentación de la misma.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACIÓN: La acreditación de este criterio, se hará mediante la presentación de certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN: La condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración se acredita conforme a lo establecido en los ítems anteriores. Adicionalmente para verificar la integración y/o participación mayoritaria se deberá certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural en la que se evidencie la participación de sus miembros. Entiéndase por la participación mayoritaria el aporte en dinero o trabajo de las personas dentro de la sociedad.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN: La acreditación de este requisito, se dará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal –tratándose de personas jurídicas– en caso de proponente plural este requisito deberá allegarse individualmente.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN: La acreditación de este requisito, se dará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que conforman el proponente plural.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos

vigiladas por el supervisor para que se realicen de manera eficaz y con calidad, que eviten riesgos por su desarrollo a la entidad.

Que de los análisis del sector se observa que no es común la existencia de siniestros en la ejecución de estos objetos contractuales, por consiguiente, son los riesgos comunes en cualquier proceso de contratación los cuales pueden evitarse tanto por la entidad contratista como por la adecuada supervisión de la entidad contratante.

23. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado bajo el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-11004 de fecha seis (06) de noviembre de dos mil veintiséis (2026), emitido por la secretaría de Hacienda municipal:

Rubro Presupuestal:	Descripción	Fuente de Financiación:	Valor
2.3.2.02.01.003.22.2201.2201069	Sedes dotadas	ALIMENTACION ESCOLAR-SGP	$ 3.886.176,00
2.3.2.02.01.003.22.2201.2201069	Sedes dotadas	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION- SGP	$15.000.000,00
2.3.2.02.01.003.22.2201.2201069	Sedes dotadas	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ALIMENTACION ESCOLAR-SGP	$ 3.000,00

24. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de Pinchote, Santander, se encuentra facultada para realizar el presente proceso de contratación de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación.

Así mismo en Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera, C.P. DRA. Nubia Margoth Peña Garzón. Radicado: 2010-00548-01 del 19 de Septiembre de 2019, manifestó: "La competencia en la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida, y solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal"

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Es así, que según el presupuesto oficial que corresponde a **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($18.889.176,00),** se ha consultado la página del Ministerio de la Superintendencia Financiera de Colombia, toda vez que la página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, nos remite a esta:

Proceso estadístico
Certificado - DANE
NTC PE 1000: 2020
25 – PE – E102 – OE220

TCRM: Indicador diario	Unidad	Valor	Vigencia
TRM	COP	3,316.70	14/Nov/2026 - 17/Nov/2026

https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819

Por tal razón, el presente proceso **CUMPLE** con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que refiere a la limitación de convocatoria a MIPYME. Adicionalmente, en el caso en concreto es una exigencia para los procesos cuya MODALIDAD ES DE MINIMA CUANTÍA de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ALCALDÍA MUNICIPAL.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ALCALDÍA MUNICIPAL procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

30. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Cordialmente,

BERTHA MILENA CARREÑO RAMIREZ
Secretaria de Salud y Gestión Social

Proyecto: **BERTHA MILENA CARREÑO RAMIREZ-** Secretaria de Salud y Gestión Social
Reviso aspectos jurídicos: **LEONEL RICARDO QUIRÓS PINTO-** Asesoría Jca Externa.