ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022	

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 - modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011-, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el manual de contratación de la Corporación y demás normas jurídicas vigentes que reglamentan la materia, expide el presente estudio previo bajo los siguientes términos:

I. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Concejo Municipal de Pereira es una Corporación de naturaleza político - administrativa integrada por diecinueve (19) miembros elegidos popularmente con la misión de "ejercer control político, facilitar la participación democrática, debatir y expedir acuerdos y velar por el uso adecuado de los recursos del municipio, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la ciudad y sus habitantes". Propendiendo, por tanto, por cumplir a cabalidad con lo dispuesto en los artículos 132 y 133 de la Constitución Política, artículo 18 de la Ley 1551 de 2015 que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y demás disposiciones y normas jurídicas vigentes.

En desarrollo de las sesiones que realiza el Concejo, los Honorables Concejales y la Secretaria General dedican varias horas al cumplimiento de sus funciones, lo que conlleva a tener que atender las necesidades alimentarias de cada uno de ellos mediante el suministro de comidas y bebidas adecuadas para garantizar una ingesta oportuna de alimentos que les permita seguir cumpliendo sus deberes.

Así mismo, es frecuente la asistencia de funcionarios de la Alcaldía e invitados especiales a las sesiones del Concejo Municipal, a quienes por cortesía y dependiendo del tiempo que dure su presencia en el recinto se les brinda alguna bebida o alimento.

Para facilitar las labores del Concejo Municipal sin necesidad de interrupciones en las largas jornadas de sesiones, se hace necesario contar con el servicio restaurante que suministre a los Honorables Concejales, la Secretaría General, funcionarios e invitados especiales, refrigerios y almuerzos según corresponda a la jornada y horario en que sea realizada la sesión, con el fin de que no se vean obligados a ausentarse del recinto del Concejo para tener que suplir sus necesidades alimenticias.

Además de ello, en ciertos momentos se requiere la programación de desayunos, almuerzos de trabajo con servidores públicos de la Corporación o realizar jornadas de capacitación, reuniones y otro tipo de actividades que presuponen la utilización del servicio de restaurante/comedor para suplir los desayunos, almuerzos o refrigerios que sean indispensables.

Por estas razones, se torna indispensable que la Corporación cuente con un contratista que suministre los alimentos que permitan prestar el servicio público en condiciones mínimas de dignidad para los miembros de la Corporación y sus funcionarios e invitados.

En la actualidad, el Concejo Municipal de Pereira no cuenta con un restaurante o servicio de comedor que suministre desayunos, almuerzos o refrigerios para suplir las necesidades que se presentan en los eventos antes descritos, es por ello que se hace necesario realizar el proceso de contratación pertinente para la obtención del suministro de los alimentos para atender a funcionarios y miembros de la Corporación en el cumplimiento de las funciones públicas que presta.

Por otra parte, es necesario acotar que mediante Acuerdo municipal No. 25 de 2020, el H. Concejo municipal de Pereira, adoptó mecanismos para reducción del plástico de un solo uso, estableciéndose la prohibición del ingreso de alimentos en plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido; señalándose además que "*Para efectos de lograr el objetivo propuesto, se deberá establecer en el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y el pliego definitivo de condiciones, la prohibición al futuro contratista de suministrar y utilizar en el marco de la ejecución del contrato, plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido*".

La necesidad descrita, se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Pereira.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO

SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA PARA LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA CORPORACIÓN

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
90101802	90101802 Servicios de comidas a domicilio

III. DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Producto /Elemento	Especificaciones	Observación
Almuerzo	**Cada almuerzo debe contener:** **SOPA** por 16 Onzas: Opciones: De verduras, ajiaco, sancocho, raíces, platanito frito, frijoles, pastas con verduras, tortilla, platanito frito. Ó **CREMAS** por 16 onzas: Opciones: De tomate, ahuyama, cebolla, espinaca pescado, papa criolla, verduras. **PROTEÍNA** por 150 gramos: Opciones: Res (cortes magros), cerdo (cortes magros), pollo, pescado. Diferentes preparaciones tales como asado, albóndigas, desmechado, sudado, apanado, entre otros. **ARROZ** por 140 gramos:	Los alimentos suministrados deben estar garantizados en calidad e higiene. Del mismo modo se debe combinar el menú de acuerdo con los componentes del almuerzo descrito, con un contenido nutricional completo.

	Opciones: Con raíces, blanco, con verduras o arroz con coco. **PRINCIPIO** por 60 gramos: Opciones: Espaguetis, alverjas, lentejas, garbanzos, torta de banano, papas a la francesa, plátanos maduros, patacones, papa criolla, frijoles **ENSALADA** por 100 gramos: Debe contener al menos 4 tipos de vegetales y aderezo.	
Desayuno	**Cada desayuno debe contener:** **Bebida:** Opciones: Chocolate con leche, café, café con leche, jugo de fruta natural o envasados por 10 onzas **Plato** en una de las siguientes opciones: -Huevo perico, tortillas o revueltos (cantidad 3 huevos), acompañado de arepa o pan. -Arepa con queso(150 gr de queso) -Sandwich Jamón y queso -Wrap de queso y jamón (Tortilla)	Los productos suministrados deben estar garantizados en calidad e higiene. Del mismo modo se debe combinar el menú de acuerdo con los componentes de desayuno descrito, con un contenido nutricional completo.
Refrigerio	**Cada refrigerio debe contener:** **BEBIDA**: Opciones: Jugo en tetrapack (200 ml), jugo natural (12 onzas), gaseosa (250 ml). PLATO: Opciones: Sándwich en general, porción de pizza, arepa Burger, perro caliente con huevo de codorniz y ripio de papa, ensalada de frutas, poción de gelatina con crema de leche, Wrap de queso y jamon(Tortilla), Sandwich mantequilla de mani con mermelada.	Los productos suministrados deben estar garantizados en calidad e higiene Del mismo modo se debe combinar el menú de acuerdo con los componentes de refrigerio descritos, con un contenido nutricional completo.

NOTA 1: Se debe garantiza un alternativa vegetariana en las mismas cantidades de las porciones.

NOTA 2: En este proceso de contratación no se piden cantidades debido a que se solicitaran productos según la necesidad de la Corporación, en el transcurso de la vigencia. Y será hasta agotar el monto presupuestado.

NOTA 3: Se debe garantizar disponibilidad para el suministro, las 24 horas al día, de lunes a domingo, incluyendo festivos; teniendo en cuenta las sesiones que se realizan.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del contrato (comunicación de aceptación de la oferta), el acta de inicio. **2.** Cumplir a cabalidad con el objeto, alcances y demás asuntos pactados. **3.** El contratista deberá entregar los productos objeto de este contrato, en la carrera 6 No. 21-62 sede del Concejo municipal de Pereira, asepsia e higiene que se requiere para ello, acatando las reglamentaciones vigentes frente al particular **4.** El contratista se obliga a cumplir con las condiciones de calidad, higiene y conservación de los productos. **5.** El contratista se obliga a embalar/empacar los productos en elementos biodegradables. **6.** El contratista deberá sustituir los productos suministrados que resulten defectuosos, deteriorados o que no cumplan estándares de calidad de manera inmediata al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato. **7.** El contratista debe garantizar disponibilidad para el suministro, las 24 horas al día, de lunes a domingo, incluyendo festivos; teniendo en cuenta las sesiones que se realizan. **8.** Efectuar de manera oportuna el pago a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley. **9.** Llevar un registro mensual de los productos entregados y el valor ejecutado; con la finalidad de llevar un control adecuado y no exceder el valor del contrato. **10.** Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato. **11.** Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. **12.** Generar y presentar la factura de venta o documento equivalente por el servicio prestado, detallando el insumo entregado, la cantidad y fecha. **13.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido frente al COVID-19

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Designar un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato. **2.** Realizar directamente o por intermedio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato. **3.** Brindar al contratista la información y demás elementos necesarios para el buen desarrollo del contrato. **4.** Realizar los pagos conforme a lo estipulado en el Contrato. **5.** Cumplir con las demás obligaciones del contrato y con las consignadas en el manual de contratación de la Corporación y las disposiciones jurídicas vigentes acordes con la naturaleza del contrato.

V. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA serán ejercidas por la Secretaria de Presidencia, código 440 grado 02, o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

Las funciones ejercidas por el supervisor serán las establecidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, las normas civiles y comerciales y demás que rijan la materia, lo establecido en el contrato y lo dispuesto en el manual contratación del Concejo municipal de Pereira.

VI. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007,

el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 dispone: "*Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (…)*."

Por su parte, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, establecen las reglas que deben seguirse en esta clase de modalidad.

Ahora bien, se tiene que mediante Resolución No. 03 de 2022 el Concejo Municipal de Pereira señalo que "*Será de mínima cuantía la contratación cuyo valor sea igual o inferior a la suma de VEINTIOCHO MILLONES PESOS MCTE. ($28.000.000)*".

Por tanto, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato que se pretende celebrar; es igual o inferior a la suma de VEINTIOCHO MILLONES PESOS MCTE. ($28.000.000), la modalidad de selección será "mínima cuantía".

VII. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para el pago de la contratación que se pretende celebrar, el Concejo Municipal de Pereira – Risaralda, cuenta con la partida presupuestal requerida con cargo al código de gasto 2.1.2.02.02.006 cuya denominación corresponde a "Servicios de alojamiento servicios de suministro de comidas y bebidas servicios"; conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número _119_, expedido el veintidós (22) de marzo de 2022, por el Área Financiera de la Corporación.

VIII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del contrato corresponde a la suma de TRECE MILLONES DE PESOS ($ 13.000.000) valor que incluye el impuesto al valor agregado (IVA), el impuesto al consumo, las retenciones y todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento del contrato.

Es de resaltar que los impuestos y retenciones que surjan del contrato, correrán por cuenta del Contratista, el Concejo municipal de Pereira hará las retenciones y deducciones aplicables al caso:

CONCEPTO	HECHO GENERADOR	PORCENTAJE
Estampilla Proadulto mayor	Contratos servicios y suministro superiores a 15 SMLMV	2% del valor total del contrato
Estampilla Procultura		1,5% del valor total del contrato

El valor del contrato será el del presupuesto oficial, no obstante la Corporación se permite hacer claridad que los recursos comprometidos para la ejecución del mismo se podrán o no agotar, dependiendo esto de que los productos que se requieran, sean real y efectivamente suministrados por el contratista a la Corporación durante el plazo de

ejecución del contrato.

Así mismo, el valor unitario por cada elemento es el registrado por el oferente en su propuesta y/o en el valor en el valor final originado en el proceso de contratación, este será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

IX. FORMA DE PAGO

El pago al contratista se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el Contratista radique en debida forma la respectiva factura y demás documentos requeridos, sujeto a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato que se pretende celebrar corresponde a nueve (9) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda la vigencia fiscal del año 2022.

XI. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN

El contratista deberá prestar el servicio y entregar los elementos objeto de este contrato, en la carrera 6 No. 21-62 sede del Concejo municipal de Pereira.

XII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad a los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio para aceptar la oferta más favorable será el "menor valor", siempre que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Propuesta económica:

El precio es el factor de selección, por lo que una vez revisadas las ofertas económicas, se adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todos los criterios exigidos por la Corporación y que ofrezca el menor valor.

El oferente realizara su propuesta económica respecto a cada Producto (**Todos los valores unitarios de la propuesta presentada deben contener IVA atendiendo el régimen de cada proponente e impuesto al consumo**), teniendo presente el siguiente promedio de precios frente a los prodcutos que el Concejo municipal de Pereira busca adquirir:

Producto/Servicio	Cantidad	Valor total promedio. Precio techo
Almuerzo	1	25.000
Desayuno	1	17.000
Refrigerio	1	13.000

El valor ofertado, tendrá efectos de calificación y comparación de ofertas, cuando el precio unitario ofertado por cada elemento, supere el valor techo señalado por la Corporación, será causal de rechazo de toda la propuesta.

Igualmente, el valor ofertado del producto "Desayuno" no puede ser igual o superior al valor ofertado del producto "Almuerzo", ni el valor ofertado del producto "Refrigerio" puede ser igual o superior al valor ofertado del producto "Desayuno". (En otras palabras, el valor ofertado por "refrigerio" no puede ser igual o superior al del "desayuno", ni el valor ofertado por "desayuno" puede ser igual o superior al del "Almuerzo"); en caso que se oferte un valor igual o superior a los anotados, será causal de rechazo de toda la propuesta.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en **números enteros**.

La Corporación no realiza ajustes a los valores señalados en la propuesta económica.

2. Capacidad Jurídica:

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), cuya actividad comercial u objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección, que estén autorizadas legalmente para ejercer su actividad, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, en los términos establecidos en la Constitución Política y en las Leyes vigentes; **este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento**, en la carta de presentación de la propuesta.

Se acredita de la siguiente manera:

2. 1. Persona Natural

a. Mayoría de edad. Se acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

b. Actividad comercial. Registro mercantil expedido por la correspondiente Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

c. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito se verificará con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente se deben aportar los siguientes certificados:

-Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado antecedentes fiscales (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado de antecedentes judiciales no mayor 30 días calendario.

-Certificado de Medidas Correctivas de la ley 1801 de 2016 no mayor a 30 días.

d. Certificado de pago de aportes a seguridad social y aportes

parafiscales. Se debe presentar un declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

e. Situación militar definida. El oferente hombre menor de 50 años, deberá adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida o deterioro deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

f. Registro único tributario -RUT. El oferente deberá allegar a su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado (en cao de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

2. 2. Persona jurídica

a. Existencia y Representación Legal. Certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. La duración de la misma debe ser mínima igual a la duración del Contrato y un (1) año más (Art. 6 Ley 80 de 1993).

b. Actividad económica. Se verifica que el objeto social señalado en el Certificado de existencia y representación legal tenga relación con el objeto del contrato a celebrarse.

c. Calidad del representante legal. Se verifica que la persona natural que suscribe la oferta, sea el representante legal señalado en el Certificado de existencia y representación legal.

d. Faculta para contratar del representante legal. Se verifica en el certificado de existencia y representación que el representante legal tenga la facultad de obligar a la persona jurídica, en caso de no aparecer así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

e. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se verificará con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal 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. Adicionalmente se deben aportar los siguientes certificados

-Certificado antecedentes disciplinarios de la persona jurídica (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado antecedentes disciplinarios del representante legal (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado antecedentes fiscales de la persona jurídica (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado antecedentes fiscales del representante legal (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado de antecedentes judiciales del representante legal no mayor a 30 días calendario.

-Certificado de Medidas Correctivas de la ley 1801 de 2016 del representante legal no mayor a 30 días.

e. Situación militar definida. El representante legal de la persona jurídica hombre menor de 50 años, deberá adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida o deterioro deberá anexar certificación de la dirección de

reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

f. Registro único tributario -RUT. El oferente deberá allegar a su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado (en cao de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

2. 3. Consorcios y uniones temporales. Conformados por personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los incisos anteriores.

2. 3. 1. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. En caso de consorcio o unión temporal, los oferentes indicaran dicha calidad, los términos y extensión de la partición, la designación de la persona que lo representara y señalaran las reglas básicas de la relación entre ellos y sus responsabilidades, conforme al parágrafo 1 del artículo 7 de la ley 80 de 1993; el documento debe contener:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación, domicilio y correo electrónico.
b. Designación del representante: Señalara expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesario.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regulan sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior a término de ejecución y un (1) año más.
f. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cedulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social.
g. Facturación. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997 y sus normas complementarias y/o modificatorias.

2. 3. 2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal. Los oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. El Concejo municipal de Pereira no acepta propuestas/ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestaran con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

   -Si la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informaran el número de identificación tributaria -NIT de quien va a facturar.

   -Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informaran su número de

identificación tributaria -NIT y establecer la partición de cada uno dentro del valor del contrato.
-Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria -NIT para el consorcio o unión temporal ante la DIAN.
En cuáquera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
e. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensiones de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Concejo.
f. En el evento de presentarse inhabilidad sobreviviente para alguno o todos los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Concejo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que diera lugar a ello.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente los requisitos señalados para acreditar la capacidad jurídica.

3. Capacidad financiera

No se requiere verificar la capacidad financiera de los oferentes, teniendo en cuenta que el pago se realizará contra entrega a satisfacción del servicio, en concordancia con la facultad otorgada en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

4. Capacidad Técnica

Los requisitos o documentos habilitantes de orden técnico se han definido en función de las características del contrato, que demandan un mínimo de exigencias:

4. 1. Establecimiento de comercio

El proponente debe acreditar tener un establecimiento de comercio en el municipio de Pereira que permita cumplir el objeto contractual.

4. 2. Experiencia

Los oferentes deberán acreditar la experiencia solicitada mediante la presentación de una (1) o máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados al 100% al cierre del presente proceso de selección, a nivel nacional, los cuales podrán complementarse entre sí a fin de acreditar la experiencia solicitada; cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

Las certificaciones presentadas por el oferente deberán sumar el doscientos por ciento (200%) o más del valor del presupuesto oficial para el cual presentan oferta dentro del presente proceso, expresado en SMMLV.

El valor de los contratos certificados será convertido por la Corporación a SMMLV a la

fecha de suscripción del mismo y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, auto certificaciones, ni cuentas de cobro. La Corporación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Para que las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas validas, deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Identificación del contratista
- Número del Contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de iniciación y Terminación del Contrato
- Tiempo de Ejecución
- Cargo desempañado de quien firma el certificado

4. 3. Concepto sanitario

Atendiendo la Resolución 02674 de 2013 el proponente debe contar con concepto sanitario FAVORABLE expedido por la Secretaria de Salud del municipio de Pereira no superior a un (1) año.

4. 4. Mesas instaladas

El proponente debe acreditar tener en su establecimiento de comercio una capacidad mínima de 15 mesas.

Se acredita con el diligenciamiento del formato No. 03.

Si bien, se trata de un contrato de suministro que debe realizarse a la sede de la Corporación, se estima conveniente identificar las mesas que actualmente tiene instalado el proponente, a efectos de verificar que el proponente cuenta con la capacidad instalada para atender los requerimiento de la Corporación.

4. 5. Personal mínimo: Preparador de los alimentos

El oferente deberá contar con una persona encargada de preparar los alimentos; para ello el proponente entregará una certificación de contar con un técnico, tecnólogo o profesional que haya cursado y terminado sus estudios a nivel técnico, tecnológico o profesional en gastronomía y/o culinaria, así como adjuntar su hoja de vida y titulo académico.

Dicha persona deberá contar con el certificado anual requerido para laborar en actividades relacionadas con la preparación, expendio y manipulación de alimentos en los términos del Decreto 3075 de 1997 y el certificado medico anual donde conste la aptitud para manipular alimentos conforme al Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013; los cuales deberán ser entregados por el proponente

Estos documentos deberán ser presentados con la oferta y serán tenidos en cuenta como requisito habilitante, por lo cual deberá contar con todas las exigencias de la invitación.

En caso de adjudicarse el proceso, la persona deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.

Nota: Cuando se requiera un cambio de la persona, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato para su aprobación, la hoja de vida, el titulo académico y el certificado vigente de manipulación de alimentos de la nueva persona. La nueva persona deberá contar con iguales o superiores calidades que el aceptado inicialmente y deberá ser aprobado por el supervisor.

XIII. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Corporación verificara la capacidad jurídica y técnica.

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad jurídica	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad técnica	CUMPLE/NO CUMPLE

FACTOR DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primera en el tiempo.

XIV. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y el "*Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación*" de Colombia Compra Eficiente, el riesgo se categoriza y valora de la siguiente manera:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN	FORMA DE MITIGARLO
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
Incumplimiento de las actividades objeto del contrato	Baja	Medio	Contratista	Establecimiento de requisitos habilitantes. Forma de pago.
Retraso en la ejecución del contrato	Baja	Bajo	Contratista	Factores exógenos. Verificación por parte del oferente las condiciones y obligaciones señalados en los documentos precontractuales.
Alza precios	Baja	Alto	Contratista -	Factores

alimentos			Contratante	exógenos del mercado	

XV. GARANTÍAS

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y los riesgos evidenciados, el contratista constituirá póliza de seguro adquirida con una compañía autorizada para operar en Colombia a favor del Concejo Municipal para amparar las siguientes garantías: a) Cumplimiento: por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y dos meses más.

Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos y por todo el término de las adiciones.

XVI. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN

Conforme al análisis del sector, estudio previo, y disposiciones jurídicas enunciadas en los mismos, se recomienda al representante legal del Concejo Municipal de Pereira, presentar invitación pública de mínima cuantía con el objeto, alcances y demás aspectos señalados en los documentos referidos.

Para constancia se firma en Pereira a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).

MARCO ANTONIO ECHEVERRI MAURY
Secretario General

DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Sebastián Arias Hoyos	Asesor jurídico	
Elaborado por:	María Liliana Giraldo Ramírez	Secretaria de Presidencia, código 440 grado 02	María Liliana Giraldo Ramírez