ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**ORLANDO TINOCO MAHECHA**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera:

"Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

"(…) Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares (…)".

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 numerales 1 y 2 establece como atribuciones del Alcalde:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales (…)".

Para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus habitantes, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "*(…) la prestación de 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 (…)*

Ahora bien, una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades realizadas.

Es así como la alcaldía Municipal de Villeta en cumplimiento de sus cometidos estatales y ejecución de su plan de desarrollo para la prestación del servicio público demanda realizar diferentes tipos de actividades que desde cada una de sus secretarias de despacho y/o dependencias adscritas se planean, actividades en distintas áreas tales como las sociales, salud, gobierno, prevención y atención de desastres, familia, seguridad, cultura, deportes, desarrollo económico, seguridad y convivencia eventos de inclusión y participación social y/o comunitaria etc., generando en gran parte la necesidad de realizar la ejecución de distintas actividades realizadas para planear, hacer, verificar y/o actuar mediante la socialización de las distintas acciones que pretenden fortalecer la toma de decisiones.

Siendo así la administración municipal a través de la Secretaria Administrativa y de Gobierno identifica la necesidad de contratar el suministro de desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios para atender a los funcionarios de la administración municipal y a los asistentes de las diferentes reuniones, capacitaciones, comités, eventos y demás actividades culturales, sociales, económicas y administrativas que son realizadas para llevar a cabo las funciones que les han sido asignadas a cada dependencia de la administración municipal.

Por lo anterior, se pretende brindar como mínimo un desayuno, almuerzo, cena y/o refrigerio a los asistentes de las distintas actividades misionadas en el presente estudio previo para ser más funcional, técnica y eficaz la labor de los funcionarios, contratistas y asistentes que prestan su

servicio y/o apoyo a la Administración dadas las largas jornadas a las que se encuentran expuestos en todos los procesos que adelantan a fin de cumplir con los objetivos propuestos.

Es así que, se desarrollan diferentes tipos de comités, consejos y reuniones entre los que se incluyen actividades de bienestar laboral, consejo de gobierno, comité de planeación, comité de discapacidad, consejo de política social y/o publica reuniones de primera infancia, adolescencia, juventud y/o familia, socialización de proyectos de juntas de acción comunal, coordinación de consejos y/o comités de tipo provincial entre otras tantas reuniones y/o eventos, en los cuales se hace necesario atender a los participantes para favorecer la institucionalidad.

De la misma manera la Administración Municipal requiere el suministro de desayunos, almuerzos, cenas y/o refrigerios como cortesía institucional, para brindar a personalidades de orden departamental, comités y/o encuentros institucionales que hagan presencia y/o se realicen en nuestra municipalidad.

Siendo estos comités un mecanismo de participación social y administrativa para el desarrollo y fin de las actividades planteadas por la administración municipal en búsqueda de un bien común; es así como la Administración municipal constantemente recibe visitas de carácter técnico y administrativo para tratar diferentes temas, a las cuales se hace necesario ofrecer atención protocolaria con el ánimo de mantener las buenas relaciones con las demás entidades, para el acompañamiento de los encuentros, reuniones, comités, eventos y/o convocatorias que se llegaren a presentar.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica a través de un contrato de suministro, que ofrezca el abastecimiento de alimentos preparados como desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas y bebidas hidratantes a la Administración de acuerdo con los requerimientos de esta.

La importancia de este proyecto radica, en la necesidad que tiene el municipio de apoyar los requerimientos logísticos y/o administrativos que garanticen la participación ciudadana, y la inclusión social, considerando que es necesario mencionar que el municipio de Villeta implementa distintos planes, programas y/o proyectos para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, el desarrollo económico y social de la comunidad.

De ahí, que se haga importante brindar el apoyo adecuado en el Municipio de Villeta, Cundinamarca, cuya finalidad siempre ha de ser aumentar el desarrollo económico, social y cultural de todos los habitantes.

Anotado todo lo anterior, la Secretaría Administrativa encuentra necesario y oportuno **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y/O REFRIGERIOS PARA LA ATENCIÓN DE EVENTOS, REUNIONES Y/O COMITÉS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS LIDERADOS POR LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE DESPACHO Y/O**

DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA, DURANTE LA VIGENCIA 2023.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($32.480.000,00) INCLUIDO IVA,** y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2023000217 del 01 de marzo de 2023.**

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008.16.1.2.1.0.00	"SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN" – FUENTE: 1.2.1.0.00 – Ingresos corrientes de libre destinación	**$32.480.000,00**
TOTAL DISPONIBILIDAD		**$32.480.000.00**

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y/O REFRIGERIOS PARA LA ATENCIÓN DE EVENTOS, REUNIONES Y/O COMITÉS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS LIDERADOS POR LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE DESPACHO Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA, DURANTE LA VIGENCIA 2023.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	OBJETO
93	9313	931316	93131608	Servicios de suministro de alimentos

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

5.1. Ficha técnica

FICHA TÉCNICA			
SUMINISTRO ALIMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLETA			
ÍTEM	**SOLICITUD**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**	**CANT**
1	**DESAYUNOS**	Porción de fruta picada sin cáscara (80 grs), caldo de costilla o pescado (200 cc) y dos huevos fritos, revueltos o pericos (200 grs), dos rebanadas de pan (50grs c/u) y/o una arepa (100gr), bebida caliente que puede ser chocolate, café, té o jugo natural en vaso de 8 onzas.	1
2	**ALMUERZOS**	Porción de fruta picada sin cáscara (80grs) o sopa de verduras, arroz, pasta, sancocho, plátano o crema (250 cc) Carnes: magra de res (92grs), de cerdo (92grs), filete pechuga de pollo (86grs), pernil de pollo con hueso (165grs), filete de pescado (90grs neto) o pescado entero mojarra, capaz, bocachico (180 grs neto). Cereal: arroz (114 grs) y/o pasta (80grs). Ensalada: cruda (80grs) y/o verdura cocida (60 grs). Granos lentejas, garbanzo o frijol bola roja (80grs). Raíces, tubérculos o plátanos: papa (92 grs) cocida, 46 gr francesa o chips (75 gr dorada), plátano (63gr), tajadas fritas, (68gr) patacón verde, (87gr) patacón maduro, o yuca; (92gr) cocida, (73gr) dorada, jugo o limonada 350 ml y postre (60grs)	1
3	**CENAS**	Porción de fruta picada sin cáscara (80grs) o sopa de verduras, arroz, pasta, sancocho, plátano o crema (250 cc) Carnes: magra de res (92grs), de cerdo (92grs), filete pechuga de pollo (86grs), pernil de pollo con hueso (165grs), filete de pescado (90grs neto) o pescado entero mojarra, capaz, bocachico (180 grs neto). Cereal: arroz (114 grs) y/o pasta (80grs). Ensalada: cruda (80grs) y/o verdura cocida (60 grs). Granos lentejas, garbanzo o frijol bola roja (80grs). Raíces, tubérculos o plátanos: papa (92 grs) cocida, 46 gr francesa o chips (75 gr dorada), plátano (63gr), tajadas fritas, (68gr) patacón verde, (87gr) patacón maduro, o yuca; (92gr) cocida, (73gr) dorada, jugo o limonada 350 ml y postre (60grs)	1
4	**REFRIGERIOS**	**OPCIÓN 1:** Sándwich grande de jamón, queso, tomate, lechuga, cebolla y huevos de codorniz y/o porción de mantecada grande (25g) y/o pastel de pollo (200gr), y/o perro caliente grande + jugo natural en agua o leche de 16 onzas y/o avena de 16 onzas y/o milo de 16 onzas y/o bebida caliente como aguade panela, café y/o té de 8 onzas.	1
		OPCIÓN 2: Perro caliente mediano + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1
		OPCIÓN 3: Hamburguesa 100% de carne de res de 90 gramos con lechuga tomate y salsas, una lonja de queso y una lonja de jamón con papas en fosforo + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1
		OPCIÓN 4: Porción de 6 Alitas en Salsa Bbq, Salsa Miel Mostaza y/o Picantes + porción de Papas a la francesa + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1
		OPCIÓN 5: Porción de lasagna de carne, pollo o mixta de 206 gramos + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1
Total			**8**

5.2. Condiciones técnicas:

5.2.1. **Condiciones de los productos y/o servicios**:

- **Condiciones del suministro**: Los alimentos a suministrar anteriormente descritos, deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado. Igualmente se deberá entregar empacados.

- **Instalaciones para el suministro**: El contratista debe asegurar el suministro de los alimentos en el establecimiento de comercio, y/o sitio destinado para tal fin, en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, o en lugar distinto, previa indicación del Supervisor del Contrato.

- **Transporte**: El contratista deberá disponer de los medios de transporte adecuados para conservar los alimentos en condiciones óptimas de calidad para el consumidor final.

- **Entrega**: Los alimentos a suministrar se entregarán de forma parcial hasta agotar el presupuesto oficial destinado a la presente contratación.

- **Horarios de entrega:** Así mismo, el contratista deberá estar disponible para realizar entrega de los suministros de lunes a domingo, en un horario de 7:00 am a 7:00 pm y garantizar un tiempo de respuesta máximo de 30 minutos, contados a partir de la solicitud realizada por el Supervisor del contrato.

- **Cantidades:** Serán las que determine el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el pliego de condiciones y en el presente estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad los anexos de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 01:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

6.1. Análisis de la oferta:

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen productos y servicios a nivel nacional.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

A. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de suministros.
B. Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad identificada de la adquisición.
C. Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer las mencionadas.
D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
E. Para el presente estudio de mercado se recibieron dos respuestas a la invitación de cotización, de los siguientes proveedores:

No.	Empresa
1	Restaurante Don Tomas – Mario Nicolas Bernal Rodríguez
2	De película pizza parrilla comidas rápidas - Armando José Cantillo Peralta

F. Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones, se permitió tomar el precio promedio unitario y multiplicarlo por las cantidades que necesita el proceso de contratación.

SUMINISTRO ALIMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLETA				COT.1	COT.2	PROMEDIO
ÍTEM	**SOLICITUD**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**	**CANT**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**
1	**DESAYUNOS**	Porción de fruta picada sin cáscara (80 grs), caldo de costilla o pescado (200 cc) y dos huevos fritos, revueltos o pericos (200 grs), dos rebanadas de pan (50grs c/u) y/o una arepa (100gr), bebida caliente que puede ser chocolate, café, té o jugo natural en vaso de 8 onzas.	1	**$ 11.000**	**$ 10.000**	**$ 10.500**
2	**ALMUERZOS**	Porción de fruta picada sin cáscara (80grs) o sopa de verduras, arroz, pasta, sancocho, plátano o crema (250 cc) Carnes: magra de res (92grs), de cerdo (92grs), filete pechuga de pollo (86grs), pernil de pollo con hueso (165grs), filete de pescado (90grs neto) o pescado entero mojarra, capaz, bocachico (180 grs neto). Cereal: arroz (114 grs) y/o pasta (80grs). Ensalada: cruda (80grs) y/o verdura cocida (60 grs). Granos lentejas, garbanzo o frijol bola roja (80grs). Raíces, tubérculos o plátanos: papa (92 grs) cocida, 46 gr francesa o chips (75 gr dorada), plátano (63gr), tajadas fritas, (68gr) patacón verde, (87gr) patacón maduro, o yuca; (92gr) cocida, (73gr) dorada, jugo o limonada 350 ml y postre (60grs)	1	**$ 12.900**	**$ 12.000**	**$ 12.450**
3	**CENAS**	Porción de fruta picada sin cáscara (80grs) o sopa de verduras, arroz, pasta, sancocho, plátano o crema (250 cc) Carnes: magra de res (92grs), de cerdo (92grs), filete pechuga de pollo (86grs), pernil de pollo con hueso (165grs), filete de pescado (90grs neto) o pescado entero mojarra, capaz, bocachico (180 grs neto). Cereal: arroz (114 grs) y/o pasta (80grs). Ensalada: cruda (80grs) y/o verdura cocida (60 grs). Granos lentejas, garbanzo o frijol bola roja (80grs). Raíces, tubérculos o plátanos: papa (92 grs) cocida, 46 gr francesa o chips (75 gr dorada), plátano (63gr), tajadas fritas, (68gr) patacón verde, (87gr) patacón maduro, o yuca; (92gr) cocida, (73gr) dorada, jugo o limonada 350 ml y postre (60grs)	1	**$ 12.900**	**$ 12.000**	**$ 12.450**

4	**REFRIGERIOS**	**OPCIÓN 1:** Sándwich grande de jamón, queso, tomate, lechuga, cebolla y huevos de codorniz y/o porción de mantecada grande (25g) y/o pastel de pollo (200gr), y/o perro caliente grande + jugo natural en agua o leche de 16 onzas y/o avena de 16 onzas y/o milo de 16 onzas y/o bebida caliente como aguade panela, café y/o té de 8 onzas.	1	**$ 7.900**	**$ 7.500**	**$ 7.700**
		OPCIÓN 2: Perro caliente mediano + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1	**$ 9.900**	**$ 9.000**	**$ 9.450**
		OPCIÓN 3: Hamburguesa 100% de carne de res de 90 gramos con lechuga tomate y salsas, una lonja de queso y una lonja de jamón con papas en fosforo + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1	**$ 14.000**	**$ 13.000**	**$ 13.500**
		OPCIÓN 4: Porción de 6 Alitas en Salsa Bbq, Salsa Miel Mostaza y/o Picantes + porción de Papas a la francesa + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1	**$ 15.900**	**$ 14.500**	**$ 15.200**
		OPCIÓN 5: Porción de lasagna de carne, pollo o mixta de 206 gramos + jugo en caja x 200ml o jugo natural en agua o leche de 16 onzas o botella de gaseosa plástica de 300ml	1	**$ 15.900**	**$ 15.000**	**$ 15.450**
Total			**8**	**$ 100.400**	**$ 93.000**	**$ 96.700**

Los anteriores valores incluyen el IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

En consecuencia, el valor promedio unitario total del presente proceso de selección asciende a la suma de **NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($96.700,00) INCLUIDO IVA.**

Ahora bien, de conformidad con el anterior estudio de conveniencia y teniendo en cuenta la necesidad mencionada se destina como presupuesto oficial para el fin de esta contratación, durante la vigencia 2023, la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($32.480.000) INCLUIDO IVA**

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio se basa en lo requerido en el **"PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO"** de la prestación de servicio requerida.

6.2. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

Con base en las cotizaciones entregadas por los proveedores se establece el valor promedio de la contratación conforme a las necesidades y el estudio de mercado realizado por esta dependencia como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de hasta **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($32.480.000) INCLUIDO IVA,** y demás Impuestos, gastos, tasas y contribuciones y demás costos directos e indirectos que se generen y sean necesarios para la celebración ejecución y liquidación del contrato.
La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI **_X_** NO.

6.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($32.480.000) INCLUIDO IVA,** y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

7. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***pagos mensuales y/o parciales de conformidad con el suministro realizado***, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31 diciembre de 2023, y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villeta Cundinamarca.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.

q) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
s) Procurar el cuidado integral de su salud.
t) Aplicar los diferentes protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y adoptados por la entidad, frente a la prevención del Coronavirus Covid-19, en especial los referidos al uso de tapabocas, lavado frecuente de las manos y desinfección del lugar de trabajo, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria declara por el Gobierno Nacional.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
w) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
x) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
y) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
z) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
aa) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
bb) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
cc) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
dd) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.

ee) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
ff) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
gg) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, "por el cual se expide el Código Disciplinario Único", respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
hh) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto del contrato.
b) Suministrar los alimentos descritos preparados en condiciones de higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y los insumos deben obedecer a marcas reconocidas en el mercado.
c) Asegurar el suministro de los alimentos en el establecimiento de comercio, en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, o en lugar distinto, previa indicación del Supervisor del Contrato.
d) Garantizar que el establecimiento de comercio acreditado en la presentación de la propuesta permanecerá en funcionamiento durante la ejecución del contrato y en caso de existir alguna modificación de domicilio o instalaciones que alteren las condiciones de suministro, las misma deberán ser informadas por escrito al supervisor del contrato
e) Disponer de los medios de transporte adecuados para conservar los alimentos en condiciones óptimas de calidad para el consumidor final.
f) Estar disponible para realizar entrega de los suministros de lunes a domingo, en un horario de 7:00 am a 7:00 pm y garantizar un tiempo de respuesta máximo de 30 minutos, contados a partir de la solicitud realizada por el Supervisor del contrato.
g) Entregar por cada uno de los bienes y/o suministros las garantías correspondientes, en caso que aplique.
h) Garantizar la óptima calidad de los alimentos a adquirir; por tanto, el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presenten defectos técnicos, estén vencidos, abiertos, o crudos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.
i) En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de alimentos vencidos y/o fuera de los parámetros de salubridad o con especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas,

el contratista deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro de los siguientes 20 minutos a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito o verbal haga el supervisor del contrato.

j) Llevar el control de la entrega de la alimentación con planillas y/o evidencia fotográfica, la cual debe ser entregada con visto bueno del supervisor del contrato.
k) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas por la entidad y ofertadas en la propuesta.
l) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
m) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
n) Las demás propias de la naturaleza del contrato.

10.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

11. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.
En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

12. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

12.1. Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El proveedor a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

  Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la **Carta de Compromiso - Anexo No. 01** en

señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad Económica:** El proponente debe acreditar mediante certificado de cámara de comercio y RUT que su actividad económica está registrada en el código *5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas*

- **Establecimiento de comercio**: Dadas las condiciones de distancia, consumo por desplazamiento, desgaste, oportunidad para el servicio y la cantidad de personal a los cuales se les debe prestar el servicio, el proponente debe acreditar que posee un establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Villeta, Cundinamarca.

  Siendo así el proponente interesado debe acreditar mediante certificado de matrícula mercantil de establecimiento de comercio expedido por la cámara de comercio que posee un establecimiento de comercio en el perímetro urbano del municipio de Villeta, Cundinamarca inscrito bajo la actividad económica registrada en el código *5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas*.

  NOTA: En caso de que no sea de su propiedad el establecimiento de comercio; el requisito podrá acreditarse de la siguiente manera:

  a) *Contrato de arrendamiento del establecimiento de comercio y/o Convenio comercial o de colaboración debidamente suscrito donde conste de manera clara e inequívoca que a través del establecimiento de comercio se ejecutará el contrato que resulte de la presente convocatoria pública cuyo término de duración sea mínimo de 30 días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección y hasta 4 meses posteriores a la fecha del plazo de ejecución establecido en la invitación pública.*
  b) *Documento de identificación del propietario -persona natural o jurídica- del establecimiento de comercio.*
  c) *Registro mercantil del establecimiento de comercio con expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre, donde se acredite tener su domicilio principal en el municipio de Villeta, Cundinamarca y estar registrado bajo la siguiente actividad económica: "5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas".*

- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar como experiencia específica 2 contratos cuyo objeto sea el suministro de alimentación y cuya sumatoria

en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

a. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
b. **Objeto, del contrato.**
c. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
d. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de estos.
e. **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

Nota 1: Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

Nota 3: La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

Nota 4: En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

12.2. Requisitos jurídicos - 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 esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.
- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6

Nota 1. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

12.3. Requisitos económicos - Capacidad Económica.

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03** - **Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS*.*

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

A. MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	LEGISLATIVO	Variación en las legislaciones.	Cambio en las reglamentaciones estipuladas inicialmente y demora en el proceso de contratación	3	1	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación precios en los aranceles, TRM	Aumento en los costos.	2	2	4	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Presentación tardía de los documentos necesarios para la elaboración del contrato	Demora en el proceso	2	3	5	RIESGO BAJO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiente adquisición de compras de los bienes o productos.	Baja calidad de los productos	4	2	6	RIESGO ALTO
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los bienes o productos no cuentan con los estándares de calidad mínimos requeridos	Contaminación a fuentes hídricas, del aire, suelo.	2	2	4	RIESGO MEDIO

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No se cuenta con el stock de inventario suficiente.	Incumplimiento del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	POLÍTICO SOCIAL	Alteraciones de orden público.	No abastecimiento de bienes o productos.	2	1	3	RIESGO BAJO
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Pago atrasado de las cuentas de cobro.	Insolvencia del contratista, que generaría retrasos o incumplimiento en el servicio.	3	2	5	RIESGO MEDIO

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **tres (3) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y un **(1) año** más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
				especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

16. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** Municipal, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

17. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el *noviembre 27 de 2013*, en donde se indica que:

"(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)" Lo subrayado fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 01 de marzo de 2023.

Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO--
ORLANDO TINOCO MAHECHA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Laura Natali Ávila Alvarado – Profesional contratista SAG		
Revisado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Consejo Legal S.A.S		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			