ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA DEL MUNICIPIO DE UBATE CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección.
El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Banco de Proyectos:	SGG-003 202225830044
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	23 DE FEBRERO DE 2024.
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo y Dependencia solicitante	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
1.4. Dependencia solicitante	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
1.5. Tipo de Contrato	CONTRATO DE SUMINISTRO
1.6. Objeto	***SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, CON JURISDICCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ, DE CONFORMIDAD CON EL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO LOCAL***
CAPITULO II ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	
2.1. Descripción de la Necesidad	**Descripción de la Necesidad** La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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. En igual sentido el Artículo 209, Inciso 1 de la carta magna define que, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Además, el Artículo 311 establece que al Municipio le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. La Administración Municipal de Ubaté, tiene la necesidad de incrementar el pie de fuerza policial, por motivos de seguridad y orden público, además, por los múltiples eventos deportivos, culturales entre otros que adelanta el ente territorial, donde hay

afluencia masiva de público y en tal virtud se requiere del control por parte de las autoridades de policía y de la fuerza pública, para garantizar la seguridad del municipio.

El incremento de la fuerza pública para la seguridad del municipio de la Villa de San Diego de Ubaté, conlleva a brindar la alimentación y hospedaje para el pie de fuerza que desarrolle funciones de manera transitoria en el municipio, toda vez que las instalaciones de la Estación de Policía no cuentan con la capacidad para recibir mayor personal, y en virtud del principio de colaboración ente entidades éste debe ser el aporte por parte de la entidad territorial; máxime cuando el personal debe estar atento ante cualquier eventualidad, en la mayoría de los casos sin descanso alguno, además de corresponder a recursos que son potestad de los integrantes del fondo destinar, pero que su debida administración se encuentra a cargo del Municipio.

Que los Recursos del FONSET deben destinarse prioritariamente a la implementación de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia, cámaras de seguridad, insumos y elementos de papelería, cascos, equipos de dotación personal, equipos tecnológicos, arriendos y servicios públicos de inmuebles para la fuerza pública, seguros para vehículos, mantenimiento, combustible, repuestos, terrenos, tramites notariales y de registro, transporte de capturados hacen parte de alguno de los proyectos o estrategias priorizadas del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadanía es factible realizar la contratación"[1].

Que, la Seguridad Ciudadana está concebida como el conjunto de actividades jurídicas y materiales a cargo de las autoridades políticas y administrativas, tendientes a garantizar, con el apoyo de la fuerza pública, el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, para el logro de la convivencia pacífica de los habitantes del Territorio Nacional y la conservación del orden público interno, por ende siendo una de los ejes fundamentales del plan de desarrollo del Municipio, pretende contribuir desde el destino de recursos para el desarrollo y ejecución de contratos que beneficien a la fuerza pública y comunidad en general, con cargo a los recursos del fondo.

Que mediante Acta No. 01 de 2024, el Comité Municipal de Orden Publico por unanimidad aprobó y autorizó al Municipio, adelantar los trámites pertinentes en materia administrativa y contractual para satisfacer las necesidades presentadas por la fuerza pública y los organismos de seguridad del estado entre ellas, contratar el suministro de combustible de los vehículos y de las motocicletas adscritas, contratación de suministro de alimentación y hospedaje, mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras de seguridad.

La administración municipal de Ubaté, dentro de sus estrategias ha priorizado mantener el orden público, la seguridad ciudadana, la convivencia pacífica, la justicia y el respeto a los derechos humanos, a través de mecanismos de prevención e intervención con el objetivo de consolidarse como un Municipio seguro y una población que convive en comunidad; para ello la alimentación y hospedaje son prioridad para el cuerpo de la fuerza pública y organismos de seguridad ya que ellos apoyan las diferentes actividades y programas que se realizan en el municipio; la alimentación es un derecho humano fundamental y sin duda uno de los más importantes es la manutención ya que es una necesidad básica primaria que está relacionada con la promoción de la salud y del bienestar físico y emocional de las personas, lo cual como se refirió anteriormente se encuentra dirigida única y exclusivamente a los organismos de seguridad con jurisdicción en el Municipio de la Villa de San Diego de Ubaté, y los que eventualmente puedan concurrir a la

Entidad territorial, con el fin de brindar apoyo en situaciones específicas, por necesidad o atención de las necesidades relacionadas con la fuerza pública.

Que en el mismo sentido, otro aspecto fundamental y el cual va de la mano con la necesidad que se pretende satisfacer, es el alojamiento en óptimas condiciones de higiene, inocuidad y en general aspectos que brinden comodidad, garantizando la dignidad humana de los integrantes de los cuerpos de seguridad con jurisdicción en el Municipio de Ubaté, en el cual, dichos organismos de seguridad local puedan lograr un adecuado descanso, luego de jornadas extenuantes asociadas al cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, garantizando las necesidades básicas y requeridas de la fuerza pública y dando cumplimiento además a lo aprobados por los mismos organismos a través del comité referido anteriormente.

En virtud de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el comité señalado, como administrador del fondo, de acuerdo con lo aprobado por los organismos de seguridad pertenecientes a este, la Entidad adelantará el proceso contractual pertinente; de acuerdo con la normatividad vigente en materia contractual con el fin de contratar los bienes y servicios requeridos encaminados a la satisfacción de la necesidad, por medio del cual se debe garantizar la alimentación y hospedaje a los integrantes de los organismos de seguridad y vigilancia de la jurisdicción del municipio de la Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca.

Fundamentos jurídicos de la necesidad

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: *Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.*

MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL*: Constitución Politica de colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.*

DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: *La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes(…)."*

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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.
En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los

	*servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines **(…).”*** *De igual manera los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.* ***Relación Estratégica Del Objeto Contractual Con El Plan De Desarrollo.*** *El Acuerdo No. 05 de dos mil veinte (2020), por el cual se adopta el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020-2023, estipula, la meta 224 Garantizar el funcionamiento del comité de orden público del Subprograma 1000 convivencia ciudadana: inversión orientada a promover la interacción pacifica, respetuosa y armonica entre las personas, con los bienes y con el ambiente, en el marco del ordenamiento júridico programa: Fortalecimineto de la convivencia y la seguridad ciudadana, del Sector 45 Gobierno territorial, que reza: **“Implementación y apoyo a proyectos y programas en la seguridad y convivencia ciudadana”**.* *Que es por todo lo anterior que el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté con base en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regule, requiere de celebrar un contrato para desarrollar el siguiente objeto: **“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, CON JURISDICCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ, DE CONFORMIDAD CON EL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO LOCAL”.***
2.2. Descripción del objeto a contratar y condiciones técnicas exigidas	El Municipio de Ubaté, pretende satisfacer la necesidad anteriormente mencionada mediante la suscripción de un Contrato dentro de un proceso de mínima cuantía para el ***“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, CON JURISDICCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ, DE CONFORMIDAD CON EL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO LOCAL”*** A continuación, se enuncian las condiciones técnicas:

ITEM	PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	DESAYUNO	BEBIDA FRIA O FRUTA	JUGO NATURAL O PORCION DE FRUTA	1	UNIDAD
		BEBDIA CALIENTE	CAFÉ, LECHE, AROMATICA, AGUA DE PANELA O CHOCOLATE		

		PLATO FUERTE	TAMAL; VARIEDAD DE HUEVO; SANDWUICH CON PROTEINA		
		PANES	PAN BLANCO, PAN INTEGRAL O TOSTADAS		
2	ALMUERZO	SOPA	SOPA DEL DÍA	1	UNIDAD
		PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)		
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)		
3	CENA	PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)	1	UNIDAD
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)		
4	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR DOBLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE DOS CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	UNIDAD
5	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR TRIPLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE TRES CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	UNIDAD

Aspectos a tener en cuenta para la preparación:

- La alimentación debe ser de excelente calidad, con una adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénico-sanitarias que garanticen su inocuidad.

- Los procedimientos mecánicos de manufactura tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, y otros se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.

- Durante el proceso de preparación del menú se deberán aplicar todos los requisitos higiénicos sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

Características organolépticas de los alimentos:

- El color, sabor, aroma y consistencia deben ser característicos en cada uno de los productos listos para servir.
- Las carnes y derivados deben ser de textura y consistencia blanda y su preparación debe permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
- Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los asistentes.

Aspectos a tener en cuenta para el servido

- Asegurar el empleo de los utensilios adecuados.
- Suministrar las porciones de alimentos establecidas, para lo cual el contratista deberá estandarizar los utensilios de servido de alimentos.
- Asegurar una presentación estéticamente adecuada y agradable.
- La distribución de alimentos la realizará exclusivamente el personal destinado para tal efecto y con los instrumentos y elementos destinados para este fin.

Temperaturas y tiempos de almacenamiento

- Para los productos y/o materias primas que requieran cadena de frío se debe asegurar el buen manejo de éstos en cuanto a su almacenamiento y distribución aplicando las buenas prácticas de manipulación, con el fin de preservar la calidad.
- El lugar destinado para almacenar productos y/o materias primas a temperatura ambiente deberá ser un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminado, en perfecta limpieza, y protegido de insectos y roedores.
- Para el caso de frutas y verduras que se puedan almacenar a temperatura ambiente, los tiempos estipulados de vida útil dependerán de las buenas prácticas de pre-alistamiento, es decir se debe realizar una selección y limpieza previa al almacenamiento.

Temperaturas de conservación de los alimentos preparados

- Los alimentos preparados listos para el consumo como: sopas, carnes, verduras calientes, arroz tubérculos y otros, deberán ser conservados a temperaturas igual o superiores a 65 ºC, con el propósito de disminuir el riesgo de contaminación del alimento conforme a las buenas prácticas de manufactura.

- Los alimentos listos para el consumo sin proceso térmico como jugos de frutas y las ensaladas frías deberán mantenerse a una temperatura de refrigeración igual ó inferior a 4ºC.

- Para la preparación de los jugos de frutas, se recomienda igualmente refrigerar previo a la preparación, la fruta pre lista, el agua y la leche.

- Mantener protegido con tapa, el jugo de frutas hasta el momento de servir.

Servido

- Las operaciones deben realizarse en forma secuencial de modo que se evite la proliferación de microorganismos o contaminación del producto. Los equipos deben ser ubicados de acuerdo con el proceso, partiendo del alistamiento de las materias primas hasta la elaboración y entrega de los alimentos.

- Se debe verificar que los alimentos queden plenamente cocidos.

- De ninguna manera se permite preparar ó mezclar alimentos frescos con sobrantes de comidas preparadas de días anteriores y/o adicionar cualquier tipo de aditivos o sustancias que ayuden a enmascarar las preparaciones frescas, ya que estas mezclas aumentan los factores de riesgos de contaminación de los alimentos.

- En ningún caso los alimentos preparados deben someterse a variaciones de temperaturas, que ponga en riesgo la inocuidad del alimento, para el caso de los alimentos calientes evitar la práctica de apagar el fogón y dejar en reposo los alimentos hasta que disminuya su temperatura por debajo de 60°C para luego volver a ser calentados nuevamente. La manera correcta de conservar los alimentos calientes es siempre asegurando temperaturas por encima de 65°C.

Nota 1. La ejecución del contrato es de tracto sucesivo por ello el proponente deberá suministrar la alimentación de acuerdo con lo requerido y según lo indique el supervisor del contrato; dado que no es posible establecer el número exacto de la alimentación el proponente deberá ofertar por unidad, pero la disponibilidad presupuestal será hasta agotar el monto dispuesto. Para efecto de evaluar la propuesta económica más baja, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos y demás a que haya lugar.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual el proponente podrá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de esta convocatoria.

	Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución designado por el supervisor. El contratista asumirá los costos relacionados al transporte y entrega de los elementos. **Nota 5.** El contratista deberá contar con una persona idónea disponible para trasladar y entregar la alimentación donde el supervisor lo indique, en caso de ser necesario. **Nota 6.** En razón a lo anterior, es de precisar que la ejecución del contrato se llevara a cabo mediante precios unitarios fijos no reajustables, a monto agotable; motivo por el cual el ítem cantidad en la ficha técnica se discriminó por unidad y la oferta deberá ser de igual manera, puesto que dependerá de la necesidad de la entidad que dicho monto se consuma y se efectuara a los precios unitarios ofertados. **Nota 7.** El oferente no podrá bajo ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. **No se aceptan ITEMS que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública.**
2.3. Codificación bien o servicio UNSPSC (plan de adquisiciones)	***UNSPSC:*** Código: 90101600 Producto: Servicios de banquetes y catering agua ***UNSPSC:*** Código: 90111500 Producto: Hoteles y moteles y pensiones ***UNSPSC:*** Código: 90111800 Producto: Cuartos de hotel
2.4. Plazo de ejecución del contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución de dos (02) meses y/o hasta agotar monto, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.
2.5. Valor del contrato y forma de pago	El Municipio de Ubaté realizará un único pago, una vez el contratista haya cumplido con el objeto contractual y con las obligaciones específicas establecidas contractualmente, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico, planillas de entrega y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros **Descuentos:** El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Ubaté efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia. ICA 6*1000, Retefuente 3.5% (si no declara renta), Rete fuente 2.5% (si declara renta), estampilla procultura 2%, estampilla prodeporte 2,5%, adulto mayor 4%, si el proponente es régimen común se retiene el 15 % del valor del IVA.

2.6. Plazo de liquidación del contrato	Será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.
2.7. Obligaciones de las partes	**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con el objeto del contrato, según la propuesta presentada y los demás requerimientos exigidos por el municipio de Ubaté. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 3. Garantizar el cumplimiento del presente contrato y responder por ello. 4. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato. 5. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado. 7. Entregar los productos contratados de la más alta calidad, que ofrezca el mercado. 8. Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales. 9. Disponer de los medios necesarios para el transporte de los elementos y asumir los riesgos que se puedan derivar. 10. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas. 11. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Garantizar la entrega de la alimentación, (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, en el lugar destinado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en la oferta económica. *2.* Ejecutar con sus propios medios y personal, en forma independiente y con plena autonomía hasta su total terminación y aceptación final, los servicios y suministro señalada en la invitación y las especificaciones técnicas contenidas en la misma, las cuales harán parte del Contrato integralmente.

	3. Generar las facturas o cuenta de cobro respectivo y presentar los demás documentos y soportes exigidos para acreditar cada uno de los pagos del contrato. 4. Radicar los informes detallados de los bienes y servicios suministrados 5. Proveer la alimentación a horarios y fechas acordadas por el Supervisor del contrato, sin interrupción alguna del suministro de alimentación, respecto de desayuno, almuerzo y cena, en el lugar ofertado. 6. Garantizar de manera irrestricta la inocuidad en cuanto a la preparación de los alimentos, su etapa previa, de preparación y traslado a la mesa, de igual forma garantizar los debidos protocolos de cadena de frío cuando a ello haya lugar, evitando descomposición de los alimentos. 7. Garantizar, durante la ejecución del objeto contractual, que el personal destinado para la preparación de los alimentos, cuente con la certificación de manipulación de alimentos, al igual que el establecimiento destinado para tal fin, cuente con los permisos requeridos por el municipio para tal fin. 8. Garantizar la preparación de los alimentos con insumos de primera calidad, adecuados para el consumo humano, frescos, en adecuada composición. 9. Prestar el servicio de alimentación con el debido respeto y calidad a las personas beneficiarias. 10. Disponer de una planilla que dé cuenta de la prestación real y efectiva de la alimentación suministrada mensualmente, donde se describa específicamente tipo de alimentación, a saber, desayuno, almuerzo, cena, fecha, nombre del beneficiario, cédula, firma, la cual deberá coincidir con la autorización hecha por el supervisor del Contrato. 11. Corroborar con el Municipio, a través del supervisor del contrato, el listado de beneficiarios autorizados, lo cual previamente informará el responsable por parte de los cuerpos de seguridad del estado al supervisor del contrato, con el fin de realizar la trazabilidad debida. 12. Garantizar el suministro de la alimentación requerida sin interrupción, de acuerdo a los horarios establecidos para cada comida, garantizando prestación ininterrumpida dentro de los siete (7) días de la semana sin importar que no corresponda a días hábiles o feriados, la misma deberá prestarse ininterrumpidamente, de acuerdo a la necesidad de la entidad. 13. Abstenerse de cambiar o reemplazar el lugar en el cual será prestado el servicio de alimentación. En el evento de requerir un cambio deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato. 14. Garantizar que tanto el desayuno, almuerzo y cena será variado constante, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, manteniendo los pesos y cantidades. 15. Garantizar la prestación del servicio de hospedaje, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, en cuanto a acomodación y complementarios, los cuales en ningún momento podrán ser inferiores o desmejorados por el Contratista. 16. Garantizar la acomodación requerida por la Entidad, respecto de la necesidad, no pudiendo abstenerse de prestarla en ningún momento. 17. Garantizar que las habitaciones, dependencias del hotel y demás zonas comunes cuenten con la inocuidad debida, además de garantizar la limpieza diaria de la habitación y baños, manteniendo incluso los elementos de aseo y limpieza para los huéspedes a diario. 18. Garantizar la atención veinticuatro (24) horas, teniendo en cuenta a las personas a las cuales va dirigida la prestación del servicio, las cuales, por cumplimiento de sus funciones, requerirán el mismo a cualquier hora del día. 19. Garantizar la buena prestación del servicio y atención a los huéspedes. 20. Disponer de una planilla que, de cuenta de la prestación real y efectiva del servicio de hospedaje suministrado mensualmente, donde se describa específicamente tipo de habitación, en cuanto a la acomodación, número

de personas hospedadas, fecha, nombre del beneficiario, cédula, firma, la cual deberá coincidir con la autorización hecha por el supervisor del Contrato.

21. Corroborar con el Municipio, a través del supervisor del contrato, el listado de beneficiarios autorizados, lo cual previamente informará el responsable por parte de los cuerpos de seguridad del estado al supervisor del contrato, con el fin de realizar la trazabilidad debida.
22. Garantizar dentro del establecimiento la seguridad de los huéspedes y sus pertenencias.
23. Contar al interior de las instalaciones del hotel, con los debidos elementos de seguridad, tales como circuito cerrado de televisión, al igual que garantizar la seguridad de los elementos al interior de las habitaciones, los cuales sean previamente informados a la administración del hotel por parte de los huéspedes.
24. Conservar en buenas condiciones de higiene y funcionamiento las instalaciones del establecimiento.
25. Aprovisionar con elementos de aseo e higiene cada habitación respecto a las exigencias del supervisor del contrato.
26. Garantizar la disponibilidad de hospedaje en el momento que se requiera por parte del supervisor del contrato.
27. Contar con las normas de higiene y salubridad que exige la ley para suministrar los bienes y servicios que pretenden desarrollar el objeto contractual.
28. Entregar un informe final del contrato de suministro, respecto de la Alimentación y hospedaje realmente ejecutado, dirigido a la fuerza pública y organismos de seguridad del estado con jurisdicción en el municipio de la villa de san diego de Ubaté, de conformidad con el comité territorial de orden público local.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el funcionario designado por el Alcalde Municipal, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envió a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a

que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas.

6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar.
10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

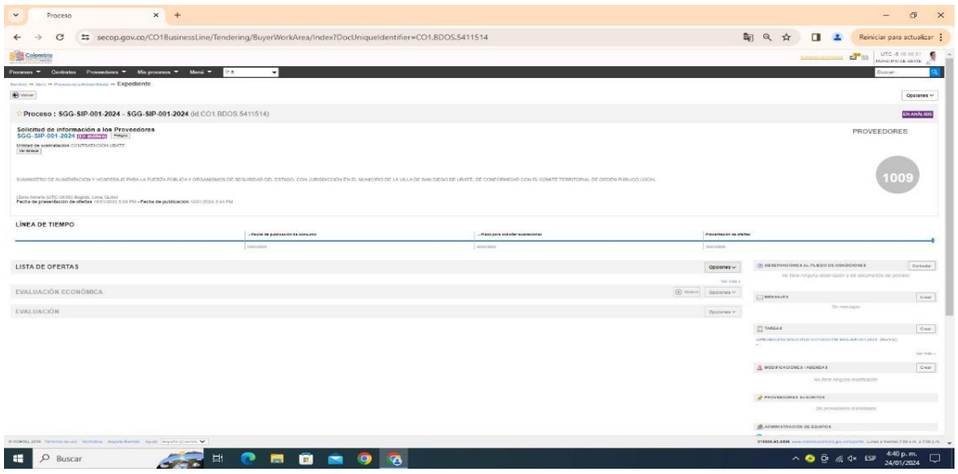
2.8. Supervisión	EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la Secretaría General y de Gobierno o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	2024000013 Fecha: 15 de enero de 2024	Valor: TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($33.920.000)	Fecha de terminación de la Vigencia: 31 -12 - 2024

3.2. Justificación del Valor estimado del contrato

La Entidad adelantó la solicitud de información a proveedores a través de la plataforma SECOP II, donde se incluyeron las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir por parte de la Entidad, asociados a la clasificación de los bienes y servicios de cada uno, por lo cual se remite dicha solicitud a los proveedores que cuenten con los códigos asociados, obteniendo como resultado que no se obtuvieron empresas interesadas en el proceso de contratación.



Razón por la cual la Entidad procedió a realizar solicitud de cotización a través de correo electrónico a empresas del sector con la finalidad de lograr determinar un presupuesto oficial acorde a los precios del mercado, tal como se puede evidenciar a continuación:

COTIZACIÓN -911 PRODUCCIONES

ITEM	PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	IVA	VALOR TOTAL
1	DESAYUNO	BEBIDA FRIA O FRUTA	JUGO NATURAL O PORCION DE FRUTA	1	UNIDAD	$ 16,200	19%	$ 5,225	**$ 27,500**
		BEBDIA CALIENTE	CAFÉ, LECHE, AROMATICA, AGUA DE PANELA O CHOCOLATE						
		PLATO FUERTE	TAMAL; VARIEDAD DE HUEVO; SANDWUICH CON PROTEINA						
		PANES	PAN BLANCO, PAN INTEGRAL O TOSTADAS						
2	ALMUERZO	SOPA	SOPA DEL DÍA	1	UNIDAD	$ 16,200	19%	$ 5,225	**$ 27,500**

		PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc)						
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)						
3	CENA	PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteína carne de res, cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porción de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentación), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc)	1	UNIDAD	$ 16,200	19%	$ 5,225	**$ 27,500**
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)						
4	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR DOBLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE DOS CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	HABITACIÓN	$ 64,800	19%	$ 17,100	**$ 90,000**
5	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR TRIPLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE TRES CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	HABITACIÓN	$ 89,100	19%	$ 22,800	**$ 120,000**

COTIZACIÓN MARTHA LILIANA

ITEM	PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	IVA	VALOR TOTAL
1	DESAYUNO	BEBIDA FRIA O FRUTA	JUGO NATURAL O PORCION DE FRUTA	1	UNIDAD	$ 30,000	0	0	**$ 30,000**
		BEBDIA CALIENTE	CAFÉ, LECHE, AROMATICA, AGUA DE PANELA O CHOCOLATE						
		PLATO FUERTE	TAMAL; VARIEDAD DE HUEVO; SANDWUICH CON PROTEINA						
		PANES	PAN BLANCO, PAN INTEGRAL O TOSTADAS						
2	ALMUERZO	SOPA	SOPA DEL DÍA	1	UNIDAD	$ 30,000	0	0	**$ 30,000**

		PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteina carne de res,cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porcion de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentacion), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melon, fresa, sandia, mango o etc)						
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)						
3	CENA	PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteina carne de res,cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porcion de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentacion), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melon, fresa, sandia, mango o etc)	1	UNIDAD	$ 30,000	0	0	**$ 30,000**
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)						
4	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR DOBLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE DOS CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	HABITACIÓN	$ 80,000	0	0	**$ 80,000**
5	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR TRIPLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE TRES CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	HABITACIÓN	$ 120,000	0	0	**$ 120,000**

PROMEDIO DEL ANÁLISIS DE MERCADO

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO						COTIZACIÓN - 911 PRODUCCIONES	COTIZACIÓN MARTHA LILIANA CASTIBLANCO	PROMEDIO
ITEM	PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR
1	DESAYUNO	BEBIDA FRIA O FRUTA	JUGO NATURAL O PORCION DE FRUTA	1	UNIDAD	$ 27,500	$ 30,000	**$ 28,750**
		BEBDIA CALIENTE	CAFÉ, LECHE, AROMATICA, AGUA DE PANELA O CHOCOLATE					
		PLATO FUERTE	TAMAL; VARIEDAD DE HUEVO; SANDWUICH CON PROTEINA					

		PANES	PAN BLANCO, PAN INTEGRAL O TOSTADAS					
2	ALMUERZO	SOPA	SOPA DEL DÍA	1	UNIDAD	$ 27,500	$ 30,000	**$ 28,750**
		PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteina carne de res,cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porcion de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentacion), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melon, fresa, sandia, mango o etc)					
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)					
3	CENA	PLATO FUERTE	ALIMENTO PROTEICO(250 gramos de proteina carne de res,cerdo o pollo), ALIMENTO ENERGETICO (porcion de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentacion), ENSALADA FRIA O CALIENTE, FRUTA(170 gramos de papaya, melon, fresa, sandia, mango o etc)	1	UNIDAD	$ 27,500	$ 30,000	**$ 28,750**
		BEBIDA FRIA	JUGO NATURAL(7 onzas)					
4	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR DOBLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE DOS CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	HABITACIÓN	$ 90,000	$ 80,000	**$ 85.000**
5	HOSPEDAJE	HABITACION ESTANDAR TRIPLE	HABITACIÓN QUE TENGA DISPONIBILIDAD DE TRES CAMAS Y CUENTE CON SERVICIO DE BAÑO, LUZ Y TV	1	HABITACIÓN	$ 120,000	$ 120,000	**$ 120.000**

Así las cosas, el municipio procedió hacer un análisis de mercado con dos cotizaciones presentadas por distintos proveedores, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el Municipio. Dicho estudio arrojó los valores anteriormente presentados y se toma como referencia el promedio de las dos cotizaciones, toda vez que acorde con el resultado del sondeo de mercado, se concluye que la modalidad de contratación a adelantar debe ser la de mínima cuantía a monto agotable, en la cual el único factor de selección obedece al promedio, criterio que es adoptado por la Entidad desde la etapa misma de planeación, concluyendo que el presupuesto oficial del proceso contractual se estima en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($33.920.000) MCTE - IVA INCLUIDO** recurso el cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000013, de fecha **15/01/2024** expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

RUBRO: 2.3.2.02.02.006 ASIGNACIÓN VALOR: **$33.920.000.**

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL

4.1. Análisis de la exigencia de garantía.

El contratista se debe comprometer a la constitución de la garantía única por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, que garantice el amparo de los siguientes riesgos.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Calidad de los bienes suministrados	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a doscientos (200 SMMLV) salarios mínimos mensuales legales vigentes, con vigencia igual al plazo de ejecución	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015

4.2. Experiencia requerida y otros requisitos técnicos.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de hasta tres (3) contratos suscritos, ejecutados y terminados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de alimentación y/o alojamiento de personal, cuyo valor sumado entre ellos corresponda a por lo menos el 100% del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MYPIME
En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MYPIME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado
Entre 1 y 3 100%

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, Contratista (% de participación y

miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fechas de suscripción del contrato, y el valor ejecutado o facturado. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

Adicionalmente Cuando la experiencia a acreditar sean con entidades privadas el oferente deberá anexar factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.

NOTA 1. Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

NOTA 2. Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados, por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada.

NOTA 3. Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos requeridos en el presente documento y relacionados en estricto orden en la foliación, los demás no serán tenidos en cuenta.

REQUISITOS TÉCNICOS:

I. El oferente deberá acreditar un ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PUBLICO: Para ofrecer el servicio DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, el cual debe estar ubicado en casco urbano del Municipio de Ubaté, en una distancia no mayor de 1000 Mts., de distancia a la estación de policía de Ubaté, que cuente con una capacidad para 40 personas, con baños, mesas, sillas, mantelería, menaje. Para tal efecto el oferente deberá acreditar con la cámara de comercio, Registro Único Tributario RUT o con un contrato de arrendamiento de establecimiento de comercio, dicha existencia; adicionalmente deberá anexar el certificado de sanidad vigente.

II. El oferente deberá acreditar por lo menos tres (03) personas, para el servicio de catering y servicio a la mesa, para lo cual deberá anexar lo siguiente:

1. Hoja de vida del personal
2. Carnet de manipulación de alimentos con vigencia no menor a un (01) año.
3. Antecedentes (penales, fiscales, disciplinarios, medidas correctivas, delitos sexuales y de alimentos)
4. Documento de identidad
5. Libreta militar

III. El oferente deberá garantizar disponibilidad las 24 horas en situaciones de emergencia (incendios, inundaciones y catástrofes naturales) deberá suministrar desayunos, almuerzos y cenas, solicitadas por el supervisor de manera inmediata en los puntos determinados por el municipio. Para tal fin, el oferente deberá suscribir un acta de compromiso con la entidad

	IV. El oferente deberá contar con un Hotel, con capacidad para alojar 40 personas Mínimo, de acuerdo con las acomodaciones requeridas por la entidad, doble y triple, el cual deberá estar ubicado en el Municipio de la villa de San Diego de Ubaté Cundinamarca, adicionalmente deberá acreditar lo siguiente: 1. El oferente deberá, a través del certificado de existencia y representación legal, demostrar que cuenta con dicho establecimiento de comercio o en su defecto certificar la relación comercial con la persona jurídica o natural que cuente con dicho establecimiento de comercio en la jurisdicción del municipio, lo cual deberá ser certificado bajo la gravedad de juramento por este, para lo cual se deberán anexar dichos certificados que soporten lo pertinente. 2. Anexar Registro Nacional de Turismo del Hotel Vigente 3. Certificación de parqueadero para los huéspedes para la capacidad requerida por la Entidad. 4. El oferente deberá allegar el certificado de uso del suelo para el hotel y parqueadero.
4.3. Análisis del sector	**ANÁLISIS DE MERCADO** La entidad estatal requiere el suministro de alimentación y hospedaje para la fuerza pública y organismos de seguridad del estado con jurisdicción en el municipio de la Villa de San diego de Ubaté. El posible proponente podrá ser una persona natural o jurídica que tenga capacidad para ejecutar el objeto del contrato. Se procedió a consultar los precios de cada uno de los elementos a los proveedores existentes en el sector, determinando el presupuesto con base en el análisis de precios existentes en el mercado, los cuales se fundamentaron en las cotizaciones solicitadas a cada proveedor para determinar el valor unitario de cada uno de los elementos solicitados. Para el análisis de precios allegaron las siguientes cotizaciones:

COTIZACIONES	
911 producciones	Martha Liliana Castiblanco
Representante legal: Carlos Castañeda	Representante legal: Martha Liliana Castiblanco
Teléfono: 3107801465	Teléfono: 3133077389

ESTUDIO DE LA OFERTA

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará teniendo en cuenta el promedio, dentro de los parámetros de cumplimiento formuladas en la invitación Pública.

SISTEMA DE PRECIOS

El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien y/o servicio.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

VERIFICACIÓN (UNSPSC)

Se procedió a revisar la codificación de cada uno de los bienes y/o servicios requeridos en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidos (UNSPSC)

Además, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperadas, se realizó un análisis de precios e Igualmente se revisó contratos similares en fechas pasadas y de otros municipios de contratistas que realizaron el objeto contractual bajo todos los requisitos técnicos, así como en los plazos de entrega y formas de pago que se establecerán en las condiciones del proceso:

NUMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO	CUANTIA
C-MIN-MC-028-2022	ALCALDIA MUNICIPAL CONTRATACION SANTANDER	SUMINISTRO ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL DE LA ESTACIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE CONTRATACION Y SUS UNIDADES DE APOYO EN COMISIÓN TEMPORAL O DE TRANSITO	SANTANDER	$ 5.000.000
IPMC 001-2022	MUNICIPIO DE TOCAIMA	SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL, EJERCITO, CAPTURADOS, POLICÍA JUDICIAL, FISCALÍA, CTI QUE ASISTAN AL MUNICIPIO DE TOCAIMA PARA APOYAR LOS EVENTOS ESPECIALES O SITUACIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO CUANDO ASÍ SE REQUIERA CON EL FIN DE GARANTIZAR EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	CUNDINAMARCA	$28,000,000
143-2023	ALCALDÍA DE GUACHETÁ	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA CON DESTINO A UNIDADES DE LA FUERZA PUBLICA, POLICIA Y EJERCITO NACIONAL QUE APOYAN LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO Y LOS ORGANISMOS DE SOCORRO QUE PRESTAN LABORES DE EMERGENCIAS Y APOYO A LOS EVENTOS REALIZADOS EN EL MUNICIPIO DE GUACHETA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO GUACHETA UNIDA, INCLUYENTE Y TRANSFORMADA 20202024	CUNDINAMARCA	$12.000.000
149-2023	ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ	SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA LA FUERZA PUBLICA, ENTIDADES QUE BRINDAN APOYO A LA SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA Y PROGRAMAS DE CULTURA CIUDADANA DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA	CUNDINAMARCA	$240.000.000

	SGG-MIC-CS-193-2023	ALCALDÍA DE UBATÉ	SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE PARA LA FUERZA PUBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO CON JURISDICCION EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE, DE CONFORMIDAD CON EL COMITE TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO LOCAL	CUNDINAMARCA	$32.480.000
4.4. Anexos	Estudio previo SI (**X**) NO ( ) Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (X) NO () Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (x) NO ( )				

Dado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2024

Original Firmado

_____

JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Secretario general y de gobierno
Municipio de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	TATIANA GUZMÁN	LUATANI MARTINEZ SERRANO	SEBASTIÁN NEUSA
Cargo	TÉCNICO OPERATIVO	ASESOR JURIDICO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Fecha	23 de febrero de 2024	23 de febrero de 2024	23 de febrero de 2024
Firma			

UBATE
1592
ALCALDÍA MUNICIPAL
DE UBATÉ