ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-041
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	8
	FORMATO	HOJA DE CONTROL MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	1/2/2023

CONTRATO No._____ PROCESO:_____ CONTRATISTA:_____

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTO	VERIFICACIÓN	FOLIO (S)	OBSERVACIONES	V.B. RECIBIDO
1	Solicitud de Contratación				
2	Estudio Previo (soportes de estudios diseños, análisis de mercado y demás documentación relacionada con la etapa de planeación del contrato)				
3	Analisis del Sector				
4	Matriz de Riesgos				
5	Cotizaciones (Si Aplica)				
6	Constancia de Viabilización del Proyecto (recursos de inversión)				
7	Certificación Plan Anual de Adquisiciones				
8	CDP				
9	Invitación Pública (Constancia de publicacion SECOP)				
10	Observaciones/Solicitud de Limitación a MYPIMES (Si Aplica)				
11	Respuesta a las Observaciones (Si Aplica)				
12	Adendas (Constancia de publicacion SECOP) (Si Aplica)				
13	Aviso de limitacion a Mypimes (Constancia de publicacion SECOP) (Si Aplica)				
14	Constancia de Apertura de sobres (SECOP)				
15	Propuestas pesentadas				
16	Informe de Verificacion de Requisitos Juridicos y Tecnicos (Constancia de publicacion SECOP)				
17	Observaciones/Subsanaciones al informe (Si Aplica)				
18	Respuesta Observaciones/Informe final de Verificación de Requisitos Juridicos y Tecnicos (Constancia de publicacion SECOP)				
19	Propuesta Seleccionada				
20	Aceptación de Oferta (Constancia de publicacion SECOP)				
21	Constancia Firma de Aceptación de la Oferta				
22	Registro presupuestal				
23	Pago de Estampillas (Si Aplica)				
24	Pólizas (Aprobación de póliza) (Si Aplica)				
25	Acta de Inicio				
26	Constancia de Ejecución SECOP				
27	Modificaciones				
28	Informes de seguimiento a la ejecución contractual				
29	Liquidación del Contrato.				

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA, TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

Melgar, Mayo de 2024

Señores
DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO DE CONTRATACIÓN
Alcaldía Municipal

Asunto: **SOLICITUD TRAMITE CONTRACTUAL**

Respetados señores, comedidamente me permito solicitar el trámite del proceso contractual que tiene como objeto: **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA.**

En virtud de lo anteriór me permito remitir la siguiente docuemtnación:

- ✓ Estudio Previo
- ✓ Analisis del Sector
- ✓ Matriz de Riesgo
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Certificación del Plan de Adquisiciones
- ✓ Constancia de viabilización del proyecto
- ✓ CDP

Cordialmente,

ARMEL VELANDIA LÓPEZ
Secretario de Desarrollo Scoial

Proyectó: Yudy Angelica Reyes P.
Profesional de Apoyo a la Gestión

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
RESPONSABLE:	ARMEL VELANDIA LÓPEZ
OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA.
PRESUPUESTO OFICIAL	HASTA TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. **($32.000.000)**
RUBRO Y CDP	CDP 2024000026 DEL 25 DE ENERO 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.012 / 100 / 2020734490017 / 41 / 4103 / 4103052 / 91199 / 001
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	LINEA ESTRATEGICA: POR AMOR A MELGAR. SECTOR: INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN PROGRAMA: INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
VIABILIZACION DEL PROYECTO - BPIN	BPIN: 2020734490017 FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS QUE DIGNIFIQUEN LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE MELGAR.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, ESTA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2024.
La Secretaria de Desarrollo Social, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente procede a realizar análisis del sector y el presente estudio previo.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el decreto reglamentario, la Secretaría de Desarrollo Social realiza el presente Estudio Previo para **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA VIGENCIA 2024**, conforme a las siguientes consideraciones:

El Municipio de Melgar, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal donde se contempla la Línea Estratégica del Sector: Inclusión Social y Reconciliación y el programa denominado "Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad", el cual tiene como fin Formular y Desarrollar políticas públicas para garantizar los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos que permitan construir una ciudad propicia para el desarrollo humano y la competitividad basada en la equidad, la justicia social, la inclusión, sobre todo con enfoque diferencial a grupos poblacionales y población vulnerable como ***niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, grupos étnicos, habitantes de calle, grupos religiosos***, entre otros y a su vez teniendo en cuenta el programa de gobierno "Generemos Oportunidades Construyamos Futuro 2024 - 2027", en el cual se prevé ampliar las coberturas de los programas sociales para fortalecer e implementar las diferentes estrategias encaminadas al buen servicio y al mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de
los beneficiarios de la población objetivo.

Por lo tanto, la Secretaria de Desarrollo Social para dar cumplimiento a las metas de los Productos del sector Inclusión social, formuló los siguientes proyectos:

- ✓ FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS QUE DIGNIFIQUEN LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE MELGAR."
- ✓ FORTALECIMIENTO EN LA ASISTENCIA Y ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE MELGAR –TOLIMA.
- ✓ ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA PROTECION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS.
- ✓ ESTRATEGIAS DE DESARROLLO Y PARTICIPACION POR AMOR A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA.
- ✓ SERVICIO DE INCLUSION SOCIAL POR AMOR A LA POBLACION EN SITUACION DE DISCAPACIDAD DE MELGAR"
- ✓ DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA UNA VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO DIGNO, POR AMOR A NUESTROS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA"

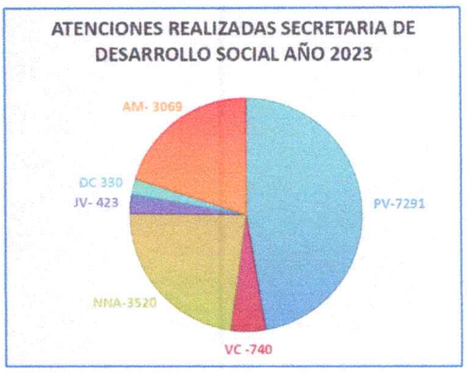
Con los cuales se busca garantizar a la población vulnerable, el goce efectivo de los derechos fundamentales para las

diferentes poblaciones en cada uno de sus espacios y entornos, tales como la educación, la salud, el medio ambiente, la sociedad, y las actividades recreativas.

Para la Administración Municipal, es muy importante la participación de la población vulnerable en los contextos sociales, culturales y políticos, por ello se ha implementado estrategias que permiten la interacción de estas poblaciones con nuestra administración, colocando a disposición profesionales, apoyos y un equipo interinstitucional enmarcados bajo una oferta de la Secretaria de Desarrollo Social que está dirigida hacia la población vulnerable del municipio sin importar su condición sexual, credo u etnia, por ello se encuentran enmarcadas en diferentes actividades tales como foros, talleres, reuniones de las diferentes poblaciones, encuentros, entre otras, en donde tendrán la posibilidad de interactuar activamente en las actividades generadas por la administración municipal.

Relación de atenciones de los diferentes programas y proyectos de la Secretaria de Desarrollo Social con base al Informe de Gestión presentado en diciembre de 2023.

ATENCIONES REALIZADAS SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL AÑO 2023		
PROYECTO		2023
PV	FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS QUE DIGNIFIQUEN LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE MELGAR.	7291
VC	FORTALECIMIENTO EN LA ASISTENCIA Y ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE MELGAR –TOLIMA	740
NNA	ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA PROTECION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DEMELGAR	3524
JV	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO Y PARTICIPACION POR AMOR A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA	423
DC	SERVICIO DE INCLUSION SOCIAL POR AMOR A LA POBLACION EN SITUACION DE DISCAPACIDAD DE MELGAR	330
AM	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA UNA VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO DIGNO. POR AMOR A NUESTROS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA	3069



Por lo tanto la Administración Municipal, atendiendo a las obligaciones contractuales de la ley, busca fortalecer relaciones interpersonales, identificar necesidades, minimizar el impacto social y psicológico de las diferentes poblaciones, para así generar espacios de encuentro, afecto, autonomía y reconocimiento; con la estrategia transversal de incentivar el ejercicio de los derechos y obligaciones, el buen trato, el respeto a la dignidad humana y teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario suministrar refrigerios que garanticen la realización de las diferentes actividades programadas y que estas se lleven a cabo correctamente, además de generar un ambiente ameno y participativo entre los diferentes actores involucrados y la comunidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: La Administración Municipal busca mediante esta contratación, fortalecer los espacios de participación social, esparcimiento, recreación y buen uso del tiempo libre de la población vulnerable, mejorando a través de las actividades la calidad de vida de estos, garantizando el desarrollo de la productividad, reconocimiento y construcción de tejido social y contribuyendo a la satisfacción de las necesidades básicas de esta población.

BENEFICIARIO	REQUERIMIENTO	CANTIDAD MÍNIMA POR SUMINISTRAR
Población vulnerable de los diferentes programas de la Secretaria de Desarrollo Social	Refrigerios para las actividades	Se suministrará de acuerdo con las actividades programadas con una duración mayor a tres (3) horas bajo las condiciones técnicas de esta contratación, teniendo en cuenta el número de población beneficiaria asistente.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este contrato es de vital importancia ya que los refrigerios se hacen necesarios en las diferentes actividades que se llevan a cabo en la Secretaria de Desarrollo Social, como son las reuniones de madres líderes de Renta Ciudadana, las asambleas de juventudes, la semana de la juventud, el día internacional de las víctimas del conflicto armado, las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes, el día internacional de la discapacidad, semana del adulto mayor, consejo de infancia y adolescencia, ofertas institucionales en barrios y veredas del municipio entre otras actividades, las cuales tienen duración de más de tres (3) horas.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
(Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
93	9313	931316	93131608	Servicios de suministro de alimentos	$32.000.000

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

a) La unidad alimenticia deberá contar como mínimo con la siguiente composición:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sándwich de jamón, queso, salsa y maíz tierno preparado en pan baguette de (150 gr), más gaseosa de (250 ml) o jugo en caja de (250 ml)	1
2	Dedito de queso y bocadillo de 40 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1
3	Croissant de jamón y queso de 110 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1
4	Pastel hojaldrado de pollo de 125 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1
5	Arepa rellenas de jamón, queso y salsas de 150 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml.	1
6	Donas de 30 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1
7	Empanada de carne o pollo de 130 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1
8	Flauta (campesina , carne, pollo o hawaiana) de 155gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1
9	Porción de Pizza personal (hawaiana o pollo-champiñones) de 200 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1

NOMBRE DEL PRODUCTO	REFRIGERIOS
GENERALIDADES	ACORDE A LAS NORMAS HIGIENICO-SANITRIAS, CON LA INFORMACION Y COMPOSICION NUTRICIONAL
EMPAQUE	DE CARTON, PAPEL ALUMINIO, BOLSAS, ICOPOR

b) Cumplir con las normas técnico-sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según decreto 3075 de 1997.
c) El proponente deberá garantizar que los insumos alimenticios ofertados cuenten con las condiciones de almacenamiento, transporte y manipulación optimas, así como los registros sanitarios correspondientes, cuando a ello hubiere lugar.
d) Con relación a los alimentos empacados el proponente, deberá garantizar que los mismos han sido empacados, almacenados y transportados con total observancia de la normatividad vigente para eta materia.
e) Ningún alimento empacado deberá contar con fechas de vencimiento anteriores a la realización del evento, ni del mismo día de su realización.
f) Todo alimento empacado deberá contar, además, con el registro sanitario correspondiente, con una fecha de vencimiento posterior a tres meses a la realización del evento para el cual hubiese sido requerido como mínimo.
g) En relación a los alimentos que deban ser servidos en un estado natural se deberá garantizar que los mismos son correctamente manipulados, transportados y servidos, deben ser frescos y aptos para el consumo humano.
h) Garantizar que las personas encargadas de la manipulación de los alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de manipulación de alimentos expedidos por los organismos de salud o la autoridad competente en el ámbito local.
i) Garantizar que los manipuladores de alimentos sean entrenados para comprender y manejar el control de los puntos críticos
que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo. Además, debe conocer los limites críticos, que acciones correctivas debe tomar cuando existan desviaciones en dichos limites (decreto 3075 de 1997).
j) Prestar la atención desde las 7:00 am a 10:00 pm, los 7 días de la semana, de modo tal, que se garantice el suministro permanente de la alimentación. por lo anterior, el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro del servicio.
k) Estarán a cargo del contratista todos los costos en qué deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía

NOTA: El municipio en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local, y todos los demás gastos que se causen con relación al desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos cuenta dentro del valor de, la propuesta.

Los elementos preparados deben ser frescos, recién preparados, el proveedor deberá hacer llegar los complementos alimenticios al sitio destinado para el evento y distribuirlos entre la población beneficiaria, los alimentos deben ser empacados en bolsas metalizadas para alimentos, en la misma se debe incluir servilleta de papel.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

•ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.

De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
c) 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 entre el contratista y el Municipio.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del

Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
v) Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
w) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
x) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
y) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) El contratista deberá suministrar y realizar los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en las (Condiciones de ejecución ítem 3.1) del presente estudio.
b) Apoyar junto con la administración municipal el desarrollo logístico y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de la actividad.
c) Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.
d) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para la preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 del 1997.
e) Garantizar que los manipuladores de alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por la entidad de salud.
f) Guardar la absoluta confidencialidad en los asuntos que conozca en desarrollo del objeto contractual y hacer la misma advertencia a sus subalternos.
g) Realizar acompañamiento durante la realización de la actividad.
h) Contar con el personal idóneo para cumplir con las necesidades técnico-logísticas.
i) Garantizar en todo momento la ejecución inmediata y oportuna de las actividades solicitadas y acatar las sugerencias que para la ejecución del contrato le haga el Municipio de Melgar.
j) Llevar el control de los refrigerios suministrados, mediante planilla con registro de firmas tanto de quienes reciben el servicio como la del supervisor del contrato.
k) Todas las actividades las desarrollará de manera autónoma e independiente sin subordinación alguna por parte de la administración. Así mismo, se obliga a presentar un informe detallado, soportados con medios digitales, fotográficos de todas las actividades realizadas con el fin de realizar el acta de liquidación del presente contrato.
l) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.
m) Prestar la atención las desde la 7:00 am hasta las 10:00 pm, los 7 días de la semana, de modo tal que se garantice el suministro permanente de alimentación. Por lo anterior el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el suministro del servicio.
n) Mantener el valor de los precios manifestados en su propuesta económica durante todo el plazo de ejecución del contrato.
o) Garantizar que los alimentos y bebidas cumplan con la legislación vigente contempla para comidas preparadas.
p) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
q) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.
r) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio

de la autonomía propia del supervisor.

e) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.5. FORMA DE PAGO

El Municipio realizara el pago del contrato mediante **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con el suministro o servicio entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro los 15 días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

3.6. SUPERVISIÓN

La **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II.
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Melgar, Tolima

3.8. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado es **HASTA TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 32.000.000)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar

4.2. JUSTIFICACIÓN:

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima **HASTA TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($32.000.000)**, dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitarios de los bienes adquirir los cuales se realiza con cotizaciones de proveedores, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada uno, como se evidencia:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO
1	Sándwich de jamón, queso, salsa y maíz tierno preparado en pan baguette de (150 gr), más gaseosa de (250 ml) o jugo en caja de (250 ml)	1	$ 9.000	$ 9.000	$ 9.000
2	Dedito de queso y bocadillo de 40 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1	$ 6.700	$ 6.700	$ 6.700
3	Croissant de jamón y queso de 110 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1	$ 6.700	$ 6.700	$ 6.700
4	Pastel hojaldrado de pollo de 125 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1	$ 6.700	$ 6.700	$ 6.700
5	Arepa rellenas de jamón, queso y salsas de 150 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml.	1	$ 9.000	$ 9.000	$ 9.000
6	Donas de 30 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1	$ 6.700	$ 6.700	$ 6.700
7	Empanada de carne o pollo de 130 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1	$ 5.500	$ 5.500	$ 5.500
8	Flauta (campesina , carne, pollo o hawaiana) de 155gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1	$ 7.200	$ 7.700	$ 7.450
9	Porción de Pizza personal (hawaiana o pollo-champiñones) de 200 gr, más gaseosa de 250 ml o jugo en caja de 250 ml	1	$ 9.500	$ 10.000	$ 9.750

$ 67.000	**$ 68.000**	**$ 67.500**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de es hasta el 31 de diciembre de 2024, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2024000026 de fecha 25 de enero, de la vigencia presupuestal 2024.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: ____	**INVERSION: X**
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	**$32.000.000**
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$ 32.000.000**

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: "*Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*" – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Melgar adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el numeral 2, literal b), artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía se establece: *"La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"*

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "*... a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor*

cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2024 es de SESENTA MIL CIENTO QUINCE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (60.115´387.895.00) aprobado mediante acuerdo Municipal N° 013 de diciembre 7 de 2023.

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

En ese orden de ideas la cuantía de la entidad es:

Limite mínima cuantía	**$**	**36.400.000**

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios que objeto del presente estudio

8. CONDICIONES DE HABILITACIÓN

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar
TECNICO	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

8.1 CAPACIDAD JURIDICA

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:
   - Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y
   en el contrato que de él se derive.
   - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.
c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
d) El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.
e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
   - Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
   - Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.
h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona

Jurídica o forma asociativa).

i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.

j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);

k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes **(Formato No. 5).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

l) El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

m) Certificación de no estar registrado en listas – OFAC **(Formato No.6): "Certificación lista restrictiva lavado de activos"** Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

n) **Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimenticios** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

o) El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

p) Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

q) Acreditación del **formato o declaración sobre multas y/o sanciones (Formato No.7)** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

r) **Acreditar la condición de MIPYME**, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021**. (Formato N°.8) (Si Aplica)**
Para todos los proponentes: **Anexo 4- Pacto de transparencia**

8.2 EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá demostrar mediante máximo una (1) certificación y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro del último (1) año anterior al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones:

A. Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es (24,61) SMMLV

B. Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso, SUMINISTROS DE ALIMENTOS y/o REFRIGERIOS.

C. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

-En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

•El objeto.
•El valor.
•Fecha de inicio.
•Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información

requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.

8.3 CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

Fichas Técnicas: El proponente deberá aportar ficha técnica de cada uno de los productos ofrecidos y en la cual deberá incluir la descripción detallada, y toda aquella información que permita la verificación de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

Datos mínimos de la ficha técnica:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD

Junto con la propuesta el interesado deberá presentar la documentación correspondiente a:

1	**INFRAESTRUCTURA** Infraestructura operativa: El contratista deberá demostrar que cuenta con establecimiento de comercio en la jurisdicción del Municipio de Melgar Tolima o alianza comercial registrada (deberá ir acompañada de certificado de cámara de comercio, copia de cedula de ciudadanía del afianzado) que sea acorde con el objeto contractual y cuya duración sea igual o superior al plazo de ejecución), lo anterior dado por la necesidad cuyas actividades deberán ser a fin de la necesidad. Ello teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de las 7:00 am a 10:00 pm, los 7 días de la semana, de modo tal que se garantice el suministro permanente de los alimentos en las diferentes campañas.
2	**CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS** Del personal que realizara el manejo y entrega de los alimentos, de la entidad autorizada para dichos efectos, mínimo dos (02) personas.
3	**CARTA DE COMPROMISO.** El proponente deberá certificar a través de carta de compromiso de disposición de atender la demanda de la entidad estatal en un plazo de 7:00 am a 10:00 pm.
4	**CODIGOS CIIU** El proponente, (personas naturales o jurídicas) deberán acreditar mediante la cámara de comercio y/ o registro mercantil y/o el Rut, al menos uno (1) de los siguientes códigos **CIIU 1084** elaboración de comidas y platos preparados y/o **5611** expendio a la mesa de comidas preparadas, que están relacionados con el objeto a contratar.

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente Invitación.

8.4. OFERTA ECONOMICA

La aceptación de la oferta será a **MONTO AGOTABLE**. El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, para establecer el precio de referencia de oferta deberá detallar el valor el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, cuya sumatoria establecerá la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA
	$

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2							
3 (...)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

Nota 1. la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el literal 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2. Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada.

8.5 LIMITACION A MYPIMES

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mi Pyme se recibirán durante el término previsto en la invitación. A este proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mi Pyme nacional.

8.6 PRECIO ARTIFICALMENTE BAJO

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)"

8.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

9. GARANTÍAS

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

que se hayan pactado en el contrato garantizado.

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados
(adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

10. RIEGOS

El 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. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

(Se anexa matriz de riesgo)

11 ANEXOS

Análisis del sector con sus soportes	**SI**	**X**	**NO**		***Viabilidad del Proyecto (código nacional)***	**SI**	**X**	**NO**	
Matriz de riesgos	**SI**	**X**	**NO**		**Cotizaciones**	**SI**	**X**	**NO**	
CDP	**SI**	**X**	**NO**		**Anexos técnicos**	**SI**		**NO**	
Planos y diseños	**SI**		**NO**		***Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones***	**SI**	**X**	**NO**	
Aprobaciones permisos	**SI**		**NO**		**Otros** [*especificar*]	**SI**		**NO**	

12. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia actual, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA: _____ **ARMEL VELANDIA LÓPEZ** **CARGO: SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	FIRMA: _____ **YUDY ANGÉLICA REYES PERILLA** **CARGO: PROFESIONAL DE APOYO** **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**