1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: **N/A**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
DEPENDENCIA: CONCEJO MUNICIPAL PAIPA
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
OBJETO: "SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DEMAS ACTIVIDAES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA"
FUNCIONARIO QUE REPRESENTA EL ESTUDIO: IVAN YECID MONROY OCHOA
CIUDAD Y FECHA: PAIPA, ENERO DE 2025

2**. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

Para garantizar el cumplimiento de los fines constituciones, el Presidente del Honorable Concejo Municipal de Paipa, acorde con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, en ejercicio de las funciones contempladas en el artículo 5, artículo 27 numerales 17 y 19 de la Resolución 21.2.22.583 de 2013, por medio de la cual se expide el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Paipa, se procede a realizar los estudios previos para el proceso de selección que se adelanta.

El artículo 312 de la Constitución Política dispone que: "En cada municipio habrá una Corporación Político-Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer el control político sobre la administración municipal...".

El artículo 313 de la Constitución Política contempla las funciones de los concejos así:

"Corresponde a los concejos:

a) Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Concejo Municipal de Paipa.
b) Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
c) Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
d) Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
e) Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
f) Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
g) Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
h) Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
i) Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
j) Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

k) Adicionado por el art. 6, Acto Legislativo 01 de 2007, así: En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo.

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los secretarios del Despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación.

a) Adicionado por el art. 6, Acto Legislativo 01 de 2007, así: Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo". Los Concejos Municipales son una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo. Constituyen el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del Municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.

En virtud de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993 en cumplimiento del principio de transparencia en la actividad contractual, en desarrollo de lo estipulado en el capítulo V del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, que reglamenta lo establecido en la Ley 1150 de 2.007; se realiza el presente estudio previo para adelantar el respectivo proceso de Mínima Cuantía para contratar**.**

Que, por lo anterior el Concejo Municipal de Paipa ve necesario adquirir **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DEMAS ACTIVIDAES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA**, con el fin de atender las siguientes necesidades:

1. Adquirir el suministro de 1710 Comidas preparadas para atender a los concejales y personal administrativo en diferentes las sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias y diferentes reuniones del Concejo Municipal de Paipa.

Para amparar el proceso se cuenta con los recursos suficientes con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000117 de 15 de Enero de 2025. Expedido por la Secretaria de Hacienda para tal fin.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1.OBJETO: SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DEMAS ACTIVIDAES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA"

3.2. IDENTIFICACION DENTRO DE LA CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS. CÓDIGO UNSPSC.

Luego de analizado el documento que consagra los códigos estándar de productos de servicios de Naciones Unidas UNSPSC y el Manuel para la codificación de bienes y servicios , expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

SEGEMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DETALLE
90	**9010**	**901018**	**90101801**	**Comidas Para llevar profesionalmente**

3.3. IDENTIFICACION DEL CONVENIO O EL CONTRATO A CELEBRAR: se trata de un contrato de compraventa que se suscribirá en el Municipio de Paipa.

3.4. IDENTIFICACION DE LAS PASRTES:
CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA
CONTRATISTA: PERSONA NATURAL/ JURIDICA

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

a. Realizar la entrega de los elementos de manera oportuno y dentro de los plazos estipulados en las especificaciones técnicas de manera segura y oportuna.
b. Con el fin de asegurar por parte del contratista el suministro oportuno, debe contar con el personal capacitado para realizar la entrega de los elementos.
c. Deberá presentar la relación de los elementos entregados en cada suministro al supervisor del contrato y su facturación.
d. Garantizar que los elementos sean de óptima calidad, originales, no remanofactuados.
e. Contar con un establecimiento en el cual se puedan atender las solicitudes de cambio, modificación o entrega inmediata de los elementos de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor y de conformidad con las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas.
f. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos pactados, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
g. Constituir la póliza de garantía única que se especifique en el contrato si es del caso.
h. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

3.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.

b. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en

el desarrollo del objeto contractual.

c. Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá ser entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en el desarrollo del objeto contractual.

d. Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562de julio de 2012.

e. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.

f. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuara aun terminado y liquidado el contrato.
g. Obrar con buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato evitando dilaciones innecesarias
h. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de la prestación de servicios presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

i. Entregar los elementos establecidos de acuerdo con la solicitud hecha por el supervisor designado.

j. Los bienes y elementos a suministrar deberán cumplir con especificaciones técnicas y de calidad requeridas por el Municipio de Paipa.

k. Entregar los elementos en buenas condiciones, en caso de que los mismos lleguen en mal estado, sean defectuosas o no cumplan con las especificaciones requeridas, las mismas serán objeto de devolución y deben ser sustituidas de inmediato por parte del CONTRATISTA.

l. Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos pactados, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.

m. Constituir la póliza de garantía única que se especifique en el contrato si es el caso.

n. Hacer entrega de los bienes y elementos suministrados en las instalaciones del Almacén Municipal previo Visto bueno por parte del supervisor.

o. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

p. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad deL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Proteger la información confidencial que el CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA;
3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA;

4. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.
5. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del Municipio:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.
b. Pagar cumplidamente los valores como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
c. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
d. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
e. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
f. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
g. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.
h. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÈCNICAS EXIGIDAS)

El Concejo Municipal de Paipa, requiere contratar **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DEMAS ACTIVIDAES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA**, de conformidad con la descripción que a continuación se enuncia:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	OPCIÓN 1: Bebida caliente o fría 12 Oz, huevos al gusto, pan o arepa, porción fruta, caldo de papa o caldo de leche.	1.710 UND
2	OPCIÓN 2: Sopa o crema, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado), papa, platano o raíces, cereal, verdura, bebida 12 Oz.	
3	OPCIÓN 3: Hamburguesa, perro caliente con papa a la francesa, pizza, salchipapa y bebida 12 Oz.	
4	OPCIÓN 4: Bebida caliente o fría 12 Oz, empanada de carne, pastel de pollo, sandwich de jamon y queso, pinchos de res o pollo, amasijos, ensalada de fruta.	

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) meses sin, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Paipa Boyacá.

3.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Concejo Municipal de Paipa ha estimado un presupuesto de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000**), respaldado mediante Disponibilidad Presupuestal Nº 2025000117 de 15 de Enero de 2025. Para el cálculo del presupuesto de los bienes objeto del presente proyecto, se tuvo en cuenta precios del mercado para obtener el valor menor, para lo cual se tomó como referencia dos cotizaciones Que forma parte integral del presente, en la cual se incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás gastos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación; solicitadas a diferentes empresas que suministran los elementos, una vez verificados los valores, se tomó el menor valor teniendo en cuenta que se cumpliera con las condiciones técnicas mínimas de la normatividad vigente, arrojando como valor y presupuesto oficial del presente proceso **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000**)**M/CTE**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COIZACION 1	COTIZACION 2	PRESUPÚESTO
	OPCIÓN 1: Bebida caliente o fría 12 Oz, huevos al gusto, pan o arepa, porción fruta, caldo de papa o caldo de leche.	1.710 UND	$24.000.000	$20.000.000	$22.000.000
2	OPCIÓN 2: Sopa o crema, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado), papa, platano o raíces, cereal, verdura, bebida 12 Oz.				
3	OPCIÓN 3: Hamburguesa, perro caliente con papa a la francesa, pizza, salchipapa y bebida 12 Oz.				
4	OPCIÓN 4: Bebida caliente o fría 12 Oz, empanada de carne, pastel de pollo, sandwich de jamon y queso, pinchos de res o pollo, amasijos, ensalada de fruta.				

(*) El valor de esta casilla será el valor techo de los precios ofertados por lo oferentes por lo mismo el oferente que sobre pase este valor será rechazado.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo del régimen de tributación al que se pertenezca:

DISTRIBUCION	TASA DE CONTRIBUCION
Retención en la Fuente	Según Régimen de retribución al que pertenezca: - Declarante 2.5% - No Declarante 3.5 %

Industria y Comercio	Depende de la Actividad
RETEIVA	15 % depende si es Responsable de IVA
Estampilla Pro-Cultura	2.0 %
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4.0 %
Estampilla Pro-Deportes	2.5 %
Estampilla Justicia Familiar	2.5 %

3.9 .**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. 2025000117 del 15 de Enero de 2025, por un valor de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000**).

3.10 **RUBRO PRESUPUESTAL**

RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

3.11 **FORMA DE PAGO**

El CONCEJO MUNICPAL DE PAIPA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Mediante actas parciales y previa entrega de factura, de acuerdo al Monto agotable, constancia de cumplido a Satisfacción expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007.

DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de compras y Gestión Contractual.

PARÁGRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

3.12 **PERFIL DEL OFERENTE**: Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el presente documento y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

1. Individualmente, como: personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que

se encuentren debidamente constituidas, previamente a la selección y que su actividad le permita desarrollar el objeto a contratar.

2. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley. Si el proponente se presenta a modo de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe ostentar que su actividad le permita desarrollar el objeto a contratar.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTA.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado “Guía para la Elaboración de estudios del sector”, se realizará para el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La verificación y evaluación de las ofertas, por tratarse de una mínima cuantía, deberá ser adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera comité plural (Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Decreto 1082 de 2015).

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, se solicita realizar la publicación de la invitación oportunamente en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto, en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 (Articulo 2.2.1.1.1.7.1).

LIMITACION A MIPYMES

En atención al decreto 1860 del 2021, articulo 5. Modificación de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1080 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1080 de 2015, los cuales quedaran así:

“ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo
12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

5.1. ASPECTOS GENERALES

Dentro de las opciones que existen en el mercado para satisfacer esta necesidad encontramos empresas mayoristas y minoristas, dedicados a la comercialización de los bienes y servicios solicitados en la necesidad y que se encuentran clasificadas en actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso, y que puede poseer el siguiente código CIIU, (entre otros):



Los MACROSECTORES, señalados en el sistema de información y reporte empresarial-superintendencia de sociedades (SIREM); donde se puede establecer que el objeto del presente proceso se enmarca en el MACROSECTOR económico SECCION G: COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR,.

Grupo 4761: Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

Esta clase incluye:

 El comercio al por menor de libros, revistas, periódicos y artículos de papelería y útiles escolares, de escritorio, distintos de los de uso específico en oficina.

Esta clase excluye:
 El comercio al por menor de libros antiguos o de segunda mano. Se incluye en la clase 4775 “Comercio al por menor de artículos de segunda mano”.

Grupo 1709: Fabricación de otros artículos de papel y cartón
Esta clase incluye:

 La fabricación de papeles y cartones con presentación acondicionada para la venta al por menor y la fabricación de artículos de papel y cartón: fabricación de papel para imprimir y escribir listo para su uso, fabricación de papel para impresoras de computadores listo para su uso, fabricación de papel de autocopiado listo para su uso, fabricación de papel esténcil o para plantillas y papel carbón listos para su uso, etc.
 La fabricación de sobres para correspondencia (sobres-carta), aerogramas, esquelas o tarjetas postales no ilustradas.
 La fabricación de cajas de sobres, carpetas y otros productos análogos (de papel y cartón) que contienen un surtido de artículos para correspondencia.
 La fabricación de papel higiénico fraccionado, pañuelos, pañitos faciales, toallas, servilletas y otros artículos similares de papel, cartón o pasta moldeada, para uso doméstico, como por ejemplo, bandejas, platos y vasos.
 La fabricación de guata de materiales textiles y los artículos de guata de materiales textiles como los tampones y toallas higiénicas, pañales desechables y otros artículos similares.
 La fabricación de otros artículos moldeados de papel, cartón o pasta de papel como cajas para empacar huevos, canillas de bobinas, carretes, tubos, conos (para el enrollamiento de hilados, textiles o alambres), tapas; papel y cartón de filtro; papel en rollos o en hojas cuadrangulares o circulares; papel de carta u otros papeles utilizados para escribir o para gráficos, cortados en distintos tamaños o formas, estampados o perforados para varios usos tales como los utilizados en los telares con mecanismos de jacquard; papel engomado o adhesivo, en hojas, cintas o rollos (cinta de enmascarar); etiquetas en blanco e impresas
 La fabricación de libros de registros, libros de contabilidad, cuadernos, cubiertas para libros, agendas para listas de teléfonos, álbumes, talonarios para facturas, recibos y similares, y demás artículos de papelería de uso educativo o comercial.
 La fabricación de papel de colgadura y papeles similares para cubrir muros, incluyendo papel de colgadura de material textil y recubierto de vinilo, y papeles diáfanos para vidrieras.
 La fabricación de papel de regalo.

 La fabricación de artículos de fantasía de papel y cartón (confetis, serpentinas, artículos decorativos para tarjetas, sobres y regalos, y artículos similares).

Esta clase excluye:
 La fabricación de guata utilizada en acolchados y prendas de vestir en materiales textiles. Se incluye en la clase 1399 «Fabricación de otros artículos textiles n.c.p.»

Con el objetivo de realizar un análisis económico e identificar las principales variables que podrían influir en la dinámica económica, se procederá a realizar un análisis de la economía colombiana enfatizando en el comportamiento de los sectores económicos que más se relacionan con el objeto del presente proceso.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

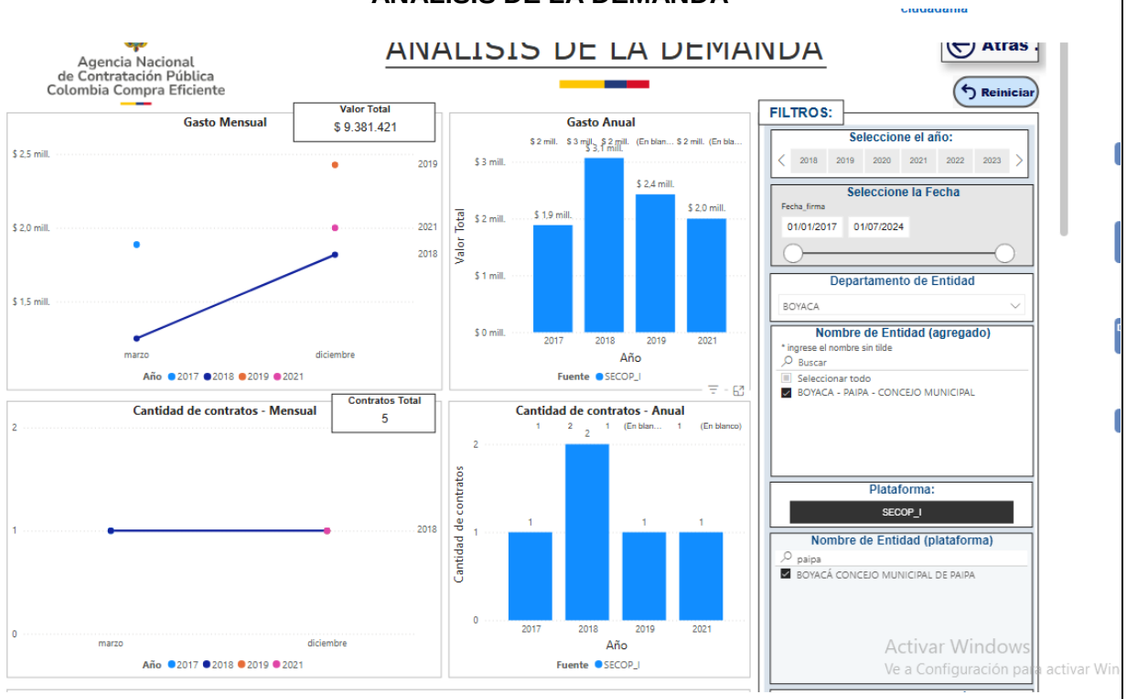


Figura 01. Gráfico valor total periodo 2017 al 2023 y cantidad de Contratos

En la figura 01 la alcaldía de Paipa durante el periodo comprendido entre 2017 – 2023 ha realizado una inversión en contratación de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO VEINTUN PESOS ($9.381.121) por concepto de SUMINISTRO DE OFICINA; generando cinco (05) contratos para el periodo analizado como se muestra en el grafico anterior.



Figura 2. Gráfico Cantidad de Proveedores de 2017 al 2023

De igual forma podemos evidenciar que en el periodo analizado han existido 5 proveedores teniendo una contratación con un valor estimado de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000).

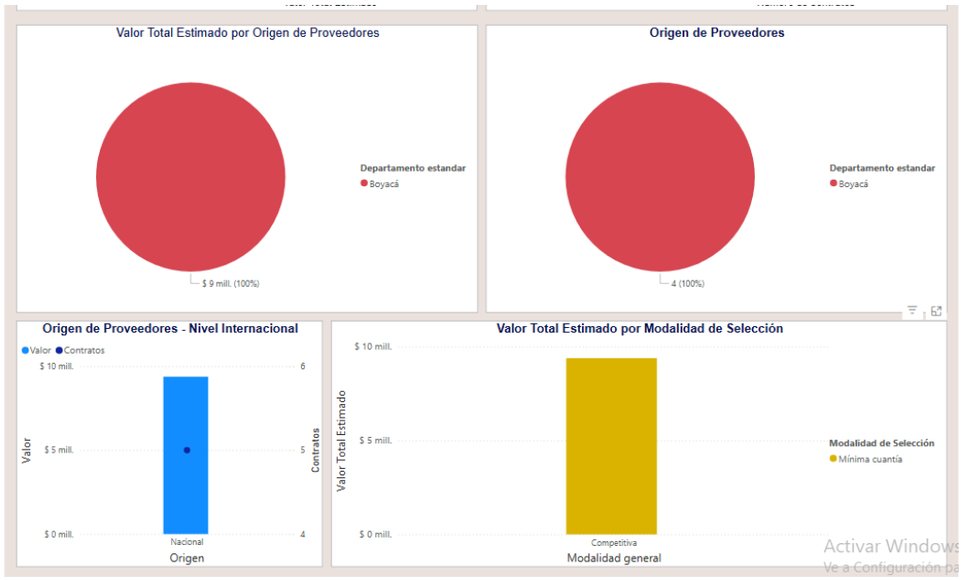


Figura 3. Gráfico Origen de los Proveedores y modalidad de Selección periodo 2017 al 2023

Durante el periodo analizado evidenciamos que la modalidad de selección para la contratación por concepto de SUMINISTROS DE OFICINA ha sido la modalidad de Mínima Cuantía con un origen de proveedores netamente nacional.

ASPECTOS REGULATORIOS DEL SECTOR:

Además de los señalados en los estudios previos, los cuales son inherentes a los contratos de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993 artículo 32, y ley 1150 de 2007, este tipo de contratos se rigen por las siguientes normas.

- Constitución Colombiana
- Ley 80 de 1993
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1150 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1082 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Decreto 1978 de 1989, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988
- Circular única externa de Colombia Compra Eficiente – julio 2022.

6. **JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

Para la selección de mínima cuantía, la entidad determinará la oferta más favorable frente al menor precio, con base en los siguientes requisitos:

CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso no pueden encontrarse incursos en ningún de los causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución política y legislación para este efecto, con la presentación de la propuesta el PROPONENTE debe manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 1)

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario Único No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1 de la Invitación). Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía

COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA persona natural o del representante legal de la persona jurídica

Certificado de Existencia y Representación legal y/o certificado de Matricula Mercantil: para personas jurídicas o naturales con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en el cual se incluya la siguiente actividad económica:

CODIGO CIIU	ACTIVIDAD
I5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas
I5613	Expendio de comidas preparadas en cafeterías

En adición a lo anterior, el oferente debe contar con un establecimiento, debidamente matriculado (soportado en Certificado de matrícula Mercantil o en Certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso), que le posibilite desarrollar las actividades objeto del presente proceso.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio de origen nacional, constituidas de acuerdo con la legislación nacional, con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas y con su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil en la cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o persona que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. El Municipio verificará la información en la página web www.rues.org.co El certificado debe contar con una fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
c. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.
d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal, y demás documentos necesarios para demostrar las facultades del funcionario.
e. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite; de manera que le permita a la persona

jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Registro Único Tributario (RUT) actualizado. El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN, en el cual se incluyan las siguientes actividades económicas:

CODIGO CIIU	ACTIVIDAD
I5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas
I5613	Expendio de comidas preparadas en cafeterías

Certificado Antecedentes Judiciales. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes

Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

Certificación de Ausencia de Multas y Sanciones, que impidan la contratación con las entidades estatales y Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del consorcio o la unión temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

Libreta Militar Hombres Menores de 50 Años (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

Declaración Juramentada de No Encontrarse Incurso de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibiciones (Anexo 2 de la Invitación).

Declaración Juramentada donde Consta Tener Plena Capacidad para Contratar (Anexo 3 de la Invitación).

Certificación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

a) **Para personas jurídicas:**
Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

a) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de

2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

7. **Para persona natural sin personal a cargo:**

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas ya la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

Pacto de Integridad. El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 04 de la Invitación).

EXPERIENCIA:

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir **VENTA Y/O SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS.**

NUMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MINIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL
De 1 Hasta 2	75%
De 3 Hasta 4	120%
De 5 Hasta Adelante	150%
IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYEN LOS ITEMS, **VENTA Y/O SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS ..** el valor de los item deben cumplir con los porcentajes acá indicados.	

Se entiende como alcance de un contrato en celebrado y liquidado o en su defecto en ejecución, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del contrato, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, o estén ligadas a las razones del contrato solicitado en el aparte anterior, esto es **" VENTA Y/O SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS".** En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el servicio, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta copia del contrato acompañada del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de ejecución, en las que se pueda corroborar

la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratista y contratante
- Objeto del contrato
- Vigencia del contrato indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación
- Valor total del contrato: deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos

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

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

Nota 1: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar Facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente.

Nota 2: En el evento en que el Municipio en desarrollo de la verificación de experiencia, requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el Municipio.

Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

CAPACIDAD TÉCNICA

El objeto del contrato será **" SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y COMIDAS PREPARADAS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DEMAS ACTIVIDAES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA".**

El oferente debe especificar en el formulario de carta de presentación de la propuesta y Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	OPCIÓN 1: Bebida caliente o fría 12 Oz, huevos al gusto, pan o arepa, porción fruta, caldo de papa o caldo de leche.	1.710 UND
2	OPCIÓN 2: Sopa o crema, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado), papa, platano o raíces, cereal, verdura, bebida 12 Oz.	
3	OPCIÓN 3: Hamburguesa, perro caliente con papa a la francesa, pizza, salchipapa y bebida 12 Oz.	
4	OPCIÓN 4: Bebida caliente o fría 12 Oz, empanada de carne, pastel de pollo, sandwich de jamon y queso, pinchos de res o pollo, amasijos, ensalada de fruta.	

ESTABLECIMIENTO UBICACIÓN: El proponente debe acreditar que cuenta con agencia, sucursal, establecimiento de comercio o domicilio con una antigüedad de mínimo un (1) año, en el Municipio de Paipa, la cual puede ser acreditada como propia, en convenio, o alianza comercial. Se validará que el domicilio, agencia, sucursal o establecimiento de comercio presentado se encuentre inscrito en cámara de comercio vigente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente debe especificar en el Formulario de carta de presentación de la propuesta y Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento a marca de los ítems relacionados los cuales deben ser reconocidos y de calidad

LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN

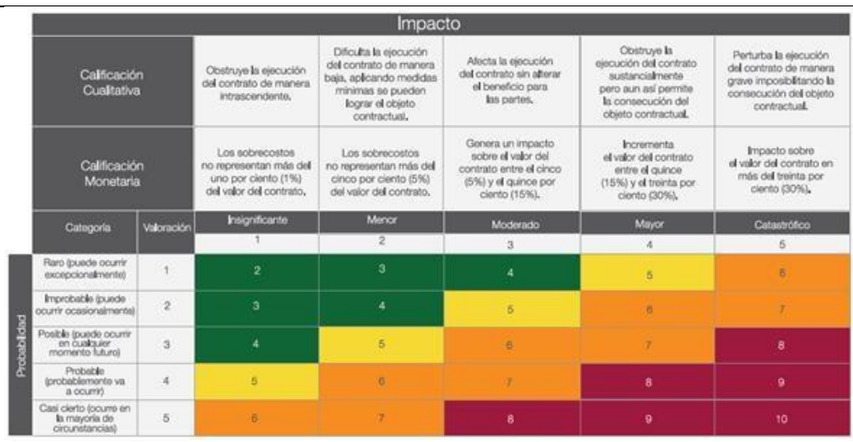
El oferente debe certificar que cuenta con la logística de distribución necesarios para la ejecución del proceso, indicando los medios de transporte y/o contratos con empresas transportadoras necesarios, para la entrega de los elementos de papelería y equipos de oficina en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, que garantice la entrega oportuna de los pedidos realizados; las entregas se deben realizar de manera personal por parte del representante o un delegado de la empresa en horario laboral de lunes a viernes.

Especificaciones Técnicas (Anexo 6 de la Invitación)

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descrip	Consecu	Probabilid	Impacto	Valoració	Categori	¿A quién	o/Contro	Impacto después del tratamiento	ejecución	por	Estimada	Monitoreo y revisión

8	7	6	5	4	3	2	1	
General	General	General	General	General	General	General	General	
Externo	Externo	Externo	Interno	Externo	Interno / Externo	Interno	Interno	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación	
Financiero	Operacional	Operacional	Tecnológico	Operacional	Regulatorio	Operacional	Operacional	
mora en el pago por parte de la entidad	uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	información, de comunicación, de datos y demás	Prestación tardía o errónea del	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y	condiciones inicialmente contempladas en el	contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución	
Desmotivación del personal ejecutor del contrato	necesidad requerida por la entidad y se puede propagar información de	Posibles demandas contra el contratante	Perdida de información	demoras en el desarrollo del objeto del	ejecución del contrato - Suspensiones y demoras	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del	
1	1	1	2	2	2	1	2	
3	3	2	2	2	2	1	4	
4	4	3	4	4	4	2	6	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	
Contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista /	Contratante	Contratista	
respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales	confidencialidad profesional de la información manejada	Administración Municipal, y el pago del aporte a salud y	información a través de los mecanismos y medios idóneos	seguimiento por parte del supervisor al	los impuestos que legalmente le correspondan, ante	previos en donde se establezca adecuadamente la	Seguimiento y verificación de cumplimiento por	
1	1	1	2	1	1	1	1	Probabilidad
2	2	1	1	2	2	1	1	Impacto
3	3	2	3	3	3	2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
SI	SI	NO	No	SI	No	Si	Si	
supervisor y/o interventor	contratista	Supervisor	Contratista	supervisor	riesgo externo / Contratante frente al	requiere al contratista y elabora	Supervisor	
Fecha de inicio del	Fecha de inicio del	Fecha de inicio del	Fecha en la cual se	Fecha de inicio	Fecha en la cual se	Etapa de creación	Fecha en la cual se	
Fecha de terminación del contrato	Fecha de terminación del contrato	Al finalizar el contrato	Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del	A la fecha de finalización del	A la fecha de finalización del	A la fecha de finalización del	
Control, contabilidad y presupuesto	Mediante los informes y la información solicitada	iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución	copias de seguridad, custodia constante	informes y la información	impuestos del contrato y el responsable de los	contrato, respecto a la satisfacción de la	actividades asignadas mediante la validación de los	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución	tiempo de ejecución	Durante el tiempo de ejecución contractual	Dentro del tiempo de ejecución	Mensual	Periodicidad



DESCRIPCION DEL RIESGO	MITIGACION
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Prestación tardía o errónea del servicio	seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Afiliación y pago a ARL por parte de la Alcaldía, siempre que la Arl defina que la prestación del servicio presenta riesgo alto; el pago del aporte a salud y pensión correspondiente por parte del contratista
Uso indebido de información	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía, la exigencias de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, sin embargo en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente garantía:

 Cumplimiento del contrato: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo cuya vigencia será igual a la duración del contrato más cuatro meses, dentro de los cuales se deberá liquidar el contrato, plazo el cual se contará contados a partir de su perfeccionamiento.

 Calidad del servicio: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia sea por el término de cuatro meses, contado a partir de la suscripción del Acta de Recibo Final a Satisfacción.

9. DESIGNACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Tanto La designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o **el Presidente del Concejo Municipal de Paipa**, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias.

El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1991 en concordancia con el articulo 83 y siguiente de la ley 1474 de 2011 y las demás establecidas en la Materia.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

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

11. CERTIFICACION DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

12. CONVOCATORIA A VEEDURIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Concejo Municipal de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de

conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación.

13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificado Plan Anual de adquisiciones
2. Certificado de disponibilidad Presupuestal
3. Cotizaciones

14. Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA

ORIGINAL FIRMADO

FIRMA	
NOMBRE	**IVAN YECID MONROY OCHOA**
DEPENDENCIA	**PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA**

Elaboro:	Laura Camila Alba Vásquez Profesional de Apoyo
Cargo:	