ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1.2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los estudios previos que sirven de soporte para la elaboración de la Invitación Publica de Mínima Cuantía y el contrato del proceso de contratación que tiene por objeto el **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL CUBRIMIENTO DE ACTIVIDADES, SESIONES, REUNIONES DE COMISIÓN Y OTRAS RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA,** a efectos que los interesados en presentar oferta puedan valorar adecuadamente el alcance y condiciones requeridos por la Entidad, así como la distribución de riesgo que la misma propone.

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL – RICAURTE CUNDINAMARCA

a) DEFINICION DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994 - Período de sesiones de los concejos municipales, “Los concejos de los municipios clasificados en categorías Especial, Primera y Segunda, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, seis meses al año, en sesiones ordinarias así:

a) El primer período será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.
El segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril;
b) El segundo período será del primero de junio al último día de julio;
c) El tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal.
Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.
Si por cualquier causa los concejos no pudieran reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

PARÁGRAFO 1.- Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo.

En los términos de la normativa transcrita, los alcaldes podrán convocar a los Concejos a sesiones extraordinarias **en oportunidades diferentes**, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración."

En virtud de lo esbozado por la Corte Constitucional en sentencia C-242 de 2020, las sesiones ordinarias del Concejo Municipal, deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en la Ley 136 de 1994, el reglamento interno del concejo y demás normas que lo regulan; esto es, de manera presencial, en el recinto señalado oficialmente, en la cabecera municipal.

Los Concejales también pueden reunirse extraordinariamente cuando el Alcalde así lo requiera para que se ocupen del estudio exclusivo de proyectos de acuerdo específicos que presente la administración municipal y ejerzan las demás funciones que les corresponden.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 136 de 1994, los concejos integraran comisiones permanentes según los asuntos de que estas conozcan, con la tarea de conocer los proyectos de acuerdo según su especialidad y darles debate reglamentario.

Las sesiones tienen como finalidad discutir temas de interés para la comunidad Ricaurteña, la gestión administrativa, proyectos de desarrollo y, en general, temáticas inherentes al desarrollo social y económico del municipio entre otros. Las jornadas de las sesiones conllevan al agotamiento físico de los concejales, debido a que la duración de las mismas es prolongada.

Por lo antes expuesto se hace necesario realizar un proceso de selección para llevar a cabo la contratación como parte de la logística para el logro de los objetivos propuestos y el fortalecimiento a las actividades realizadas en el Recinto del Honorable concejo Municipal.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2025

b) OBJETO: **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL CUBRIMIENTO DE ACTIVIDADES, SESIONES, REUNIONES DE COMISIÓN Y OTRAS RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA.**

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE		NOMBRE
91000000	**91110000**	**91111600**	**91111603**	**Servicios de cocina o preparación de comidas**
93000000	**93130000**	**93131600**	**93131608**	**Servicios de suministro de alimentos**

c) ESPECIFICACIONES TECNICAS: El Contrato de Suministro comprende:

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	ARROZ CON LECHE
2	MAZAMORRA CON BOCADILLO
3	SALPICÓN CON GALLETA
4	PALITOS DE QUESO CON JUGO
5	ENSALADA DE FRUTAS CON GALLETAS
6	PINCHO DE POLLO O CARNE CON PAPA O AREPA MAS JUGO EN CAJA
7	SALCHIPAPA MAS JUGO EN CAJA O PONI MALTA MINI
8	SÁNDWICHES DE JAMÓN Y QUESO MÁS JUGO
9	TAMAL CON PAN Y GASEOSA
10	COLADA CON QUESITO Y GALLETA SALTIN
11	PANZEROTI MÁS JUGO
12	PERRO CON GASEOSA
13	PAPA RELLENA O EMPANADA MÁS GASEOSA
14	YOGURTH CON CEREAL
15	LONGANIZA CON PAPA O AREPA MÁS JUGO
16	PASTEL HAWAIANO MÁS JUGO
17	PATACONA CON CARNE Y POLLO DESMECHADO Y QUESO, JUGO NATURAL 9 ONZAS
18	AREPA RELLENA CON POLLO, CARNE Y HUEVO DE CODORNIZ, JUGO NATURAL 9 ONZAS Y SALSAS
19	CALDO DE COSTILLA O POLLO O PESCADO EN RECIPIENTE 20 ONZAS, CON JUGO NATURAL

NOTA: Los refrigerios deberán ser entregados en el concejo municipal en empaque individual y con los utensilios necesarios para su consumo (cubiertos, vasos, platos, servilletas) cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad, el proponente deberá contemplar en su propuesta dichos valores además del transporte para la entrega de los mismos previa programación aprobada por el supervisor del contrato.

d) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Suministro.

e) JUSTIFICACION DE LA CAUSAL DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: (fundamento jurídico)

La modalidad de selección para este proceso corresponde a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que suministre refrigerios, y que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto es de **$25.000.000 M/CTE.** valor que no excede el 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del Concejo del municipio de Ricaurte para la presente vigencia fiscal, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 7 del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, "7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato."

f) SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

Con la finalidad de establecer los valores aproximados para la adquisición de los biene requeridos, se solicitaron cotizaciones a proveedores de este tipo de bienes, con la finalida de establecer los recursos necesarios para adelantar el proceso de selección, obteniéndos dos (2) cotizaciones VALOR UNITARIO REFRIGERIO, las cuales a continuación s relacionan:

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	COTIZACION 01	COTIZACION 02	VALOR PROMEDIO REFRIGERIO UNIDAD
1	ARROZ CON LECHE	$9.800	$10.000	$9.900
2	MAZAMORRA CON BOCADILLO	$9.700	$10.000	$9.850
3	SALPICÓN CON GALLETA	$7.800	$8.000	$7.900
4	PALITOS DE QUESO CON JUGO	$7.700	$8000	$7.850
5	ENSALADA DE FRUTAS CON GALLETAS	$12.600	$13.000	$12.800
6	PINCHO DE POLLO O CARNE CON PAPA O AREPA MAS JUGO EN CAJA	$13.800	$13.500	$27.300
7	SALCHIPAPA MAS JUGO EN CAJA O PONI MALTA MINI	$15.800	$16.000	$15.900

8	SÁNDWICHES DE JAMÓN Y QUESO MÁS JUGO	$12.700	$13.000	$12.850
9	TAMAL CON PAN Y GASEOSA	$15.700	$16.000	$15.850
10	COLADA CON QUESITO Y GALLETA SALTIN	$10.600	$11.000	$10.800
11	PANZEROTI MÁS JUGO	$12.800	$13.000	$12.900
12	PERRO CON GASEOSA	$15.700	$16.000	$15.850
13	PAPA RELLENA O EMPANADA MÁS GASEOSA	$8.800	$9.000	$8.900
14	YOGURTH CON CEREAL	$12.800	$12.000	$12.400
15	LONGANIZA CON PAPA O AREPA MÁS JUGO	$12.600	$13.000	$12.800
16	PASTEL HAWAIANO MÁS JUGO	$14.800	$15.000	$12.800
17	PATACONA CON CARNE Y POLLO DESMECHADO Y QUESO, JUGO NATURAL 9 ONZAS	$17.800	$17.500	$17.650
18	AREPA RELLENA CON POLLO, CARNE Y HUEVO DE CODORNIZ, JUGO NATURAL 9 ONZAS Y SALSAS	$18.000	$15.500	$16.750
19	CALDO DE COSTILLA O POLLO O PESCADO EN RECIPIENTE 20 ONZAS, CON JUGO NATURAL	$15.700	$16.000	$8.650

NOTA: Los refrigerios deberán ser entregados en el concejo municipal en empaque individual y con los utensilios necesarios para su consumo (cubiertos, vasos, platos, servilletas) cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad, el proponente deberá contemplar en su propuesta dichos valores además del transporte para la entrega de los mismos previa programación aprobada por el supervisor del contrato.

1. PRESUPUESTO OFICIAL

El concejo municipal determino el presupuesto por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** a monto agotable, la oferta económica deberá ser presentada de conformidad los valores unitarios de referencia según el análisis del mercado realizado por la corporación, los cuales incluyen el valor total con empaques y utensilios necesarios para el consumo, según lo requerido en las especificaciones técnicas, tasas contribuciones, retenciones y demás tributos municipales, nacionales y departamentales.

IMPUTACION PRESUPUESTAL

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO D DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2025000206	Enero 24 de 2025	$25.000.000

g) OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR.

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Suministrar los refrigerios en óptima presentación (empaque, servilletas y cubiertos individuales) con el cumplimiento de las normas sanitarias.
2. Suministrar los refrigerios listos para consumir en los sitios indicados por la entidad, a través del supervisor del contrato.
3. Utilizar buenas prácticas de manipulación de alimentos
4. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos (especificaciones y condiciones técnicas, plazo) pactados de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y la invitación publica, debiendo responder por la calidad de los alimentos y de los servicios prestados.
5. Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual (transporte, personal, equipos, etc.).
6. Disponer de personal para la ejecución del contrato que cuente con las certificaciones para la manipulación de alimentos, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
7. Coordinar con el supervisor el cronograma de ejecución del objeto del contrato.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Concejo Municipal de Ricaurte, por conducto del supervisor.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que puedan presentarse.
2. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
4. Presentar informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento del servicio, para la realización del respectivo pago.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
6. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

Productos e informes a entregar por el Contratista:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista entregara los siguiente:

- Factura o cuenta de cobro
- Certificado y/o planilla con soporte de aportes a la seguridad social integral
- Registro fotográfico de las actividades ejecutada
- Certificación de sesiones por el secretario del Concejo Municipal

h) CRITERIOS PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

El menor precio ofertado y el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

i) REQUISITOS HABILITANTES

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de Propuestas (Anexo 1)

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el Anexo No 1, suministrado por el concejo municipal y que se consigna en el presente documento, debidamente firmada en original por el proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica), o por el representante del consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Los proponentes no podrán encontrasen incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 de demás normas concordantes, para lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación publica, a la vez que se declara hábil para contratar con el CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación, anexándolo a la respectiva propuesta. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

La propuesta deberá permanecer vigente mínimo por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. Libreta Militar

El proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para el caso de varones menores de 50 años, deberá aportar fotocopia de la Libreta Militar. Sin embargo, se reserva el derecho de consultar por los medios electrónicos dispuestos para ello.

4. Certificación de No Ser Responsables Fiscales y Certificación de Antecedentes Disciplinarios

No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual debe encontrarse vigente.

5. Certificación de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial

No tener antecedentes y requerimientos judiciales, para tal fin deberá aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la Certificación de Antecedentes Judiciales el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa.

6. Sistema de registro Nacional de Medidas Contratos RNMC

El proponente deberá anexar la constancia que no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractores de la Ley 1801 de 2016.

7. Certificado REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado el representante legal de la sociedad o la figura asociativa

8. Consultade Inhabilidades por Delitos Sexuales

Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años que se puede descargar en el siguiente link;https://inhabilidades.policia.gov.co:8080

9. Registro Único Tributario

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece y cuya actividad este registrada relacionada con el objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

Las actividades del RUT deben corresponder con las actividades del Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal).

10. Certificado de Cámara de Comercio

El proponente deberá anexar el Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal y/o certificado de entidades sin ánimo de lucro renovado ante la Cámara de Comercio correspondiente para la vigencia 2025), dicho certificado deberá ser expedido con un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad, que en ningún caso deberá tener una duración inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art. 6o).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante

Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con el MUNICIPIO DE Beltrán caso de resultar seleccionado, certificación que deberá haber sido expedida con fecha no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre de la presente selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados originales tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente, por lo que cada uno de sus integrantes debe aportar el certificado original en las condiciones y plazos anteriormente establecidos en el presente numeral.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (03) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de Inscripción de Matricula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que las actividades desarrolladas por el oferente guardan relación con el objeto del contrato a celebrar

11. Certificado de Seguridad Social Integral

El proponente deberá cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con los artículos 23 de la Ley 1150/2007 y articulo 50 de la Ley 789 de 2002. Lo cual se acreditará así:

Para personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Adicional a la anterior certificación deberá allegarse el ANEXO 2 “MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES” para PERSONAS JURÍDICAS debidamente diligenciado.

Para personas naturales se deberá adjuntar planilla PILA pagada del último mes, así como el ANEXO 2 “MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES” para PERSONAS NATURALES debidamente diligenciado.

12. Manifestación de No Encontrarse Bajo las Causales de Inhabilidades o Incompatibilidades

Mediante escrito el proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, firmada en original, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

13. Hoja de Vida (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso (Diligenciado en el aplicativo WEB https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/).

14. Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

El proponente deberá anexar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, como persona natural o jurídica (Diligenciado en el aplicativo web https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013)

EN CASO QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON ALGUNA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

CAPACIDAD TECNICA

La capacidad técnica se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

1. Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de la invitación, Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación.

2. El proponente deberá demostrar su actividad económica a través del RUT (debidamente actualizado), en el cual deberá tener como actividad la 5629 – Actividades de otros servicios de comidas.

3. **RECONOCIMIENTO MÉDICO DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

   En cumplimiento de la Resolución 2674 del 2013, CAPÍTULO III. Personal manipulador de alimentos, se requiere: El oferente debe presentar mínimo dos (02) personas, certificación médica vigente y/o carné de manipulación de alimentos expedidos por una institución acreditada, no mayor a doce (12) meses de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos (artículo 11) con resultado APTO PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.

5.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia necesaria, por lo cual para el presente proceso de selección de mínima cuantía podrán participar las personas naturales y jurídicas las cuales deberán acreditar:

- Experiencia de máximo (02) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, los cuales deben estar ejecutados, terminados y liquidados dentro del Último Año al cierre del presente proceso, cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto del presente contrato.
- La cuantía del contrato, con los cuales se acredite la experiencia sea igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso, expresada en SMMLV. Esta experiencia será demostrada mediante la presentación de copia del contrato acompañado de actas de recibo final y/o liquidación, y/o certificaciones.
- El PROPONENTE deberá contar con una experiencia general de mínimo Cinco (05) años en el mercado, demostrable a través del certificado de cámara y comercio, la cual no podrá tener fecha de más de 30 días de expedición contados a partir del cierre del presente proceso de contratación.

Si el contrato con el cual se pretende acreditar la Experiencia, fue ejecutado en calidad de Consorcio o Unión Temporal, la entidad aceptara la experiencia de acuerdo a su porcentaje de participación, tanto para las cantidades de obra o Suministro desarrolladas como el valor ejecutado, teniendo en cuenta lo estipulado en al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán presentar Certificación de contrato o fotocopia legible del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron), con su correspondiente acta de liquidación, en los cuales además de estar clara la experiencia en la ejecución de las actividades requeridas, deberá constar entidad contratante, contratista y fecha de ejecución, fecha de terminación, liquidación y calidad de la ejecución, debiendo estar la certificación suscrita por el ordenador del gasto o por su delegado.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato ejecutado, el o los proponentes deberán adjuntar, copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, o en su defecto la certificación de cumplimiento, la cual debe contener mínimo la siguiente información, so pena de rechazo:

- Objeto
- Número de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Nombre del contratista (en caso de consorcio o unión temporal deberá identificarse sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno)
- Principales actividades ejecutadas, con cantidades y/o volúmenes
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Fecha de Liquidación
- Nombre completo y cargo del ordenador y/o funcionario con autoridad para certificar
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto

El concejo municipal se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En caso de acreditar experiencia con instituciones o empresas privadas, se deberá contener actividades directamente relacionadas con el objeto de la presente invitación, los cuales deben estar ejecutados y terminados y liquidados. Del cual debe aportar Contrato acompañado de acta final y facturas de pago de los mismos.

Si el proponente no cumple con cada uno de los requisitos solicitados en la “Experiencia del proponerte”, será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

5.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de contratación la entidad no lo considera necesario la verificación de la capacidad financiera toda vez que, por la cuantía, el objeto y la forma de pago del presente proceso el valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal.

j) TERMINO DE PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Se publicará la invitación por un término no inferior a un día hábil.

k) SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de Suministro, el concejo municipal, presenta la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor

6	General	Interno	Ejecución	Económico	Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas	Fluctuación del Valor de la Moneda	Raro	Menor	Bajo	Menor
7	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

NO.	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL			¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ENTIDAD	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA Y LA ENTIDAD	RARO	MENOR	BAJO	NO	OFICINA DONDE SURGE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	VERIFICAR MEDIANTE UNA CONFRONTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.
2	ENTIDAD	VERIFICACIÓN CUIDADOSA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRATISTA.	RARO	MENOR	BAJO	NO	OFICINA DONDE SURGE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN Y OFICINA DE (CONTRATACIÓN)	VERIFICAR MEDIANTE UNA CONFRONTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.
3	ENTIDAD	ELABORACIÓN DE UN ADECUADO ESTUDIO DE MERCADO.	RARO	MENOR	BAJO	NO	OFICINA DONDE SURGE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	REALIZAR UN ANÁLISIS DEL SECTOR VERIFICANDO LOS VALORES DEL MERCADO Y ASÍ REALIZAR UN BUEN FUNDAMENTO DE LO QUE SE PRETENDE CONTRATAR.	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.
4	CONTRATISTA	EL SUPERVISOR EFECTUÉ UN ADECUADO SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA	IMPROBABLE	MENOR	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	VERIFICAR MEDIANTE UNA CONFRONTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.

5	CONTRATISTA	EL SUPERVISOR EFECTUÉ UN ADECUADO SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN LAS QUE INVOLUCRE PERSONAL A SU CARGO	RARO	INSIGNIFICANTE	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	VERIFICAR MEDIANTE UNA CONFRONTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.
6	CONTRATISTA	ELABORACIÓN DE UN ADECUADO Y PERMANENTE ESTUDIO DE MERCADO.	RARO	INSIGNIFICANTE	BAJO	SI	OFICINA DONDE SURGE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	REALIZAR UN ANÁLISIS DEL SECTOR VERIFICANDO LOS VALORES DEL MERCADO Y ASÍ REALIZAR UN BUEN FUNDAMENTO DE LO QUE SE PRETENDE CONTRATAR.	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.
7	CONTRATISTA	LLEVAR A CABO UNA PERMANENTE VIGILANCIA DE LOS CAMBIOS NORMATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA QUE AFECTEN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	RARO	MENOR	BAJO	SI	OFICINA DONDE SURGE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	REALIZAR UN ANÁLISIS DEL SECTOR VERIFICANDO LOS VALORES DEL MERCADO Y LOS IMPUESTOS ESTABLECIDOS PARA EL TIPO DE CONTRATACIÓN EN LA ENTIDAD	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.
8	CONTRATISTA	SERA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CONOCER TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PREVIA DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO QUE LE PERMITA ANALIZAR Y PROGRAMAR Y PROYECTAR LOS POSIBLES RIESGOS Y EVENTOS EXTERNOS QUE PUEDAN PRESENTARSE Y QUE AFECTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RARO	INSIGNIFICANTE	BAJO	NO	OFICINA DONDE SURGE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVE DE SOPORTE A LA PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD.

l) GARANTIAS

Dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del concejo municipal en una Compañía de Seguros o entidad Bancaria, de conformidad con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, una garantía única que ampare los siguientes riesgos.

1. **CALIDAD DE LOS SERVICIOS**: Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Decreto1082 de 2015).

2. **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto1082 de 2015).

3. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

m) VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado por el Concejo Municipal, corresponde a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.000.000)**

FORMA DE PAGO: Mediante actas parciales de acuerdo a las entregas realizadas, previa acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, con los soportes respectivos, de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), y a las normas vigentes.

REQUISITOS PARA PAGO:

- Factura o cuenta de cobro
- Planilla de pago y/o Certificado de aportes a la seguridad social integral
- Registro fotográfico de las actividades ejecutadas
- Acta de recibo a satisfacción

n) PLAZO DE EJECUCION:

A partir del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto previsto.

o) SUPERVISOR Y COORDINACION DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

La supervisión y la coordinación de las actividades serán ejercidas por el PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

Obligaciones a cargo del supervisor.

- Resolver por escrito las consultas que formulen el concejo Municipal, las entidades de control y la comunidad entre otros, sobre el desarrollo del contrato.
- Vigilar y velar por el cumplimiento del contrato en su parte técnica, administrativa y financiera.
- Informar por escrito al concejo Municipal sobre las irregularidades que se presenten en cumplimiento del contrato.
- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista con concepto respectivo al Concejo Municipal.
- Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio y recibo y liquidación final, entre otras.
- Revisar, conceptuar y aprobar los documentos que sirven de base para la elaboración de documentos.
- Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista.
- Velar por el cumplimiento por parte del contratista en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

p) DOMICILIO CONTRACTUAL

Domicilio: Municipio de Ricaurte Cundinamarca
Lugar: Concejo Municipal de Ricaurte

q) **ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES**

El presente proceso de contratación no se encuentra sujeto a Acuerdos Comerciales, trato Nacional y/o Acuerdo de Precios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7., 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Lista de Documentos anexos:

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificación de estar incluido en el Plan de Adquisiciones

Recomendaciones:

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando el Concejo Municipal de Ricaurte con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad vigencia de 2025, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad que determinada.

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 Concejo Municipal de Ricaurte, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

FECHA DE ELABORACION: Febrero 2025

ORIGINAL FIRMADO

MELQUICIDEC RICO NUÑEZ
Presidente Concejo Municipal

Revisó: Alejandra Patiño
Asesora Externa