DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL – DIRECCION DE MUJER, FAMILIA Y POBLACION VULNERABLE
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	FÉLIX MAURICIO MEDINA TRIANA, Secretario de Desarrollo Social y Director Mujer Familia y Población Vulnerable (E).
OBJETO A CONTRATAR:	SDS-MJ7 - SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS CON DESTINO A LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR (SEMILLAS DE AMOR), PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA (SER FELIZ ES MI UNICA CONDICIÓN) Y DEMAS GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MINIMA CUANTIA
FECHA:	ABRIL 2025

El presente estudio previo es el soporte para elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones y el futuro contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2° como fines del Estado: "(…) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)".

Que es deber de los Alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, así como también dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

De acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa, de las Entidades del estado, está al servicio del interés general y se desarrolla de acuerdo con los principios de eficacia, celeridad, economía, publicidad e imparcialidad.

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)".*

Que en virtud del artículo 46 de la Carta Magna de 1991, se enmarca que el *"Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria (…)."*

A su vez, el artículo 47 superior, señala que el *"Estado adelantará una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran".*

De conformidad con la Ley 1251 de 2008, Modificada por la Ley 1850 de 2017, "por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las Leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones", postula en su artículo 5º que: *"El Estado, de conformidad al artículo 13 de la Constitución Política, brindará especial protección a los adultos mayores que en virtud a su condición económica, física o mental se encuentran marginados y bajo circunstancias de debilidad y vulnerabilidad manifiesta, dando con ello aplicación al Estado Social de Derecho. Para tal efecto, se crearan planes, programas y acciones que promuevan condiciones de igualdad real y efectiva, así como el cumplimiento de los derechos consagrados para los adultos en la Declaración de los Derechos del Hombre y Humanos de 1948, los consagrados en la Constitución Nacional y demás reconocidos por Colombia en Convenio o Tratados Internacionales"*.

En este orden de ideas, se debe afirmar que la Administración Municipal busca garantizar a aquellos sectores de la población que por su situación, edad o condición de genero requieren un tratamiento especial por parte de la sociedad y el Estado, para que tengan prioridad en el acceso a los servicios de salud, educación, vestuario, vivienda y alimentación, permitiéndoles los espacios de integración, reconocimiento e interacción productiva con la comunidad procurando construir un Municipio equitativo. La intención de la actual Administración es generar espacios que permitan mejorar las condiciones de vida de las personas de mayor edad y elevar la calidad de vida de toda la población para que alcance una vejez saludable y sean parte activa en la sociedad.

Una de las competencias municipales es la de atender los lineamientos nacionales y apoyar las actividades complementarias, y debe adelantar acciones de promoción de la salud, prevención de factores riesgo de enfermedades a través de la educación en adopción de estilos de vida saludable y el suministro de alimentos básicos necesarios para su subsistencia a esta población vulnerable.

El estado nutricional de las personas es parte de su bienestar, cualquier alteración influye en el funcionamiento integral y afecta su rendimiento físico, intelectual, resistencia las enfermedades, estado mental y por ende el desempeño social, esto significa que una alteración del estado nutricional no solo afecta el crecimiento y desarrollo, sino que representa una condición de desventaja e inequidad ante la sociedad. Es por esto que los problemas nutricionales y de deficiencias nutricionales son multifactoriales, las medidas de prevención y control deben ser tratadas integralmente para lograr el objetivo final que se persigue el cual es el de mejorar la calidad de vida.

Es por eso que el municipio tiene establecido el programa Centro Dia Semillas de amor 180 adultos mayores entre hombre y mujeres tanto del área rural como urbana, cuyo alcance del objeto deberá realizar actividades consistentes en actividades de alimentación, en las jornadas que para estos efectos y otras actividades de bienestar al adulto mayor programe el municipio. Todo lo enmarcado en la ley 1276 de 2009 ley 1850 de 2017 y todas las normas. Buscando mejorar las condiciones de vida de la comunidad ricaurteña, y un grupo de personas en condición de discapacidad 80 beneficiarios donde se realizan diferentes actividades lúdico-recreativas con el objetivo de mejorar la calidad de vida e integrarlos a la vida activa y comunitaria.

El Municipio de Ricaurte necesita celebrar y organizar varias actividades con grupos de población vulnerable como son Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, en aras de cumplir con los

programas sociales previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, **NUESTRO PLAN ES RICAURTE** para la vigencia 2024 – 2027, se creó el **Enfoque** Poblacional: nuestras acciones se enmarcarán en la atención de las necesidades de todos los niveles sociales y grupos demográficos, garantizando que las políticas y programas sean inclusivos y beneficien equitativamente a toda la población y el Enfoque en Derechos Humanos: Alineándonos a los principios fundamentales y los derechos humanos, procuraremos garantizar el respeto y la protección por los derechos de todos los Ricaurteños, promoviendo así una sociedad justa y libre de discriminación.

Diagnóstico sector Inclusión Social bajo los diferentes programas de inclusión social del municipio liderados por la Secretaría de Desarrollo Social como dependencia encargada de liderar, vigilar, controlar y promover la atención integral de las poblaciones vulnerables como: la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adulto mayor, discapacidad, mujer, familia, LGBTIQ+, grupos étnicos y migrantes, el municipio ha propuesto una serie de acciones que propenden la inclusión social, el buen aprovechamiento del tiempo libre, la sana convivencia, la implementación y fortalecimiento de hábitos de vida saludables así como el desarrollo y fortalecimiento de relaciones personales.

El Municipio de Ricaurte Cundinamarca ha previsto la operación de los programas sociales dirigidos a personas Adultas Mayores y Población con Discapacidad, los cuales en su desarrollo contemplan encuentros que contienen actividades lúdico-recreativas y deportivas, corresponde a la Entidad Territorial proporcionar a los participantes las condiciones adecuadas para aprovechar al máximo estas instancias que buscan promover la inclusión social, la actividad física y el bienestar en estos grupos poblacionales.

La principal justificación para el suministro de refrigerios y almuerzos en estos programas es garantizar el bienestar físico de los participantes. La realización de actividades deportivas y recreativas requiere que los asistentes cuenten con suficiente energía, lo cual solo es posible si se les ofrece una alimentación que cumpla con sus necesidades nutricionales. Esto no solo favorece su desempeño durante las actividades, sino que también les permite disfrutar plenamente de los beneficios de estas iniciativas, sin que la falta de alimento o hidratación interfiera en su participación.

Población Beneficiada

GRUPO POBLACIONAL	REFRIGERIO	ALMUERZO
ADULTO MAYOR	868	1050
DISCAPACIDAD	220	320
CANTIDAD TOTAL	**1088**	**1370**

Que, para el cumplimiento de los fines expuestos. De acuerdo a lo anterior, Se pretende que, a través de esta contratación, se cumplan debida y oportunamente las metas y objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, se encuentra registrado en el banco municipal de proyectos con el **código** No. **2024256120018** la cual tiene como **PROYECTO**: Atención integral en

los programas dirigidos a la población vulnerable del municipio de Ricaurte, **LINEA ESTRATEGICA**: Ricaurte Territorio Social, **SECTOR**: Inclusión Social, **PROGRAMA**: Atención de población en situación de vulnerabilidad y pobreza extrema, **PROGRAMA**: Atención integral al adulto mayor, **PROGRAMA**: Atención integral a población con discapacidad, **PROGRAMA**: Programa Atención Integral y Protección a la mujer

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones para la vigencia 2025, se encuentra registrado con el objeto contractual **SDS-MJ7 - SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS CON DESTINO A LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR (SEMILLAS DE AMOR), PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA (SER FELIZ ES MI UNICA CONDICIÓN) Y DEMAS GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA**, Se encuentra registrado Grupo F, Clase No. 91111603 SERVICIOS DE COCINA O PREPARACIÓN DE COMIDAS, clase – 93131608 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS.

2. **OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.** (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 Objeto a contratar

SDS-MJ7 - SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS CON DESTINO A LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR (SEMILLAS DE AMOR), PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA (SER FELIZ ES MI UNICA CONDICIÓN) Y DEMAS GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

2.2 Alcance

Con el presente contrato se pretende suministrar la alimentación para grupos vulnerables, teniendo en cuenta la descripción técnica definida en el ítem 2.4.

2.3 Clasificación UNSPSC

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

2.4 Especificaciones técnicas mínimas

De acuerdo a lo establecido por Colombia compra eficiente, la entidad estatal determinara las especificaciones técnicas que impactan directamente al proceso a contratar:

Ítem	Producto	TIPO	Descripción
1	REFRIGERIO	Alimento compuesto	**Opción # 1** Sándwich de Jamón y Queso. (Pan de Sándwich largo de 90 Gr. Queso Tajado de 17 Gr, Jamón de 20,5 Gr)

		de un sólido y un alimento liquido.	Bebida de 473 Ml o 16 Oz ya sea Jugo de Cosecha o Avena Casera.
			Opción #2 Mazamorra de Peto de 473 Ml Proteína de 200 Gramos, Mas carbohidrato máximo 100 Gr.
			Opción #3 Hamburguesa de Carne DE 125 Gr. (Pan de 85 Gr. Tajada, Queso de 17 Gr, Lechuga, Tomate, Cebolla Cabezona 30 Gr). Bebida Jugo de Cosecha de 473 Ml o 16 Oz
			Opción #4 Pincho de Pollo Artesanal de 125 Grs. Bebida Jugo de Cosecha de 473 Ml o 16 Oz
			Opción #5 Colombina de Pollo o Chorizo de 125 Grs, más Carbohidrato (Arepa Blanca y Papa Salada) Bebida Jugo de Cosecha de 473 Ml o 16 Oz
			Opción # 6 Arepa de Maíz blanco rellena de pollo y carne de 450 Gr, Bebida Jugo de Cosecha de 473 Ml o 16 Oz
			Opción #7 Mantecada de 130 Grs Bebida Avena Casera de 473 Ml o 16 Oz
2	ALMUERZO	Alimento compuesto por alimentos solidos como: Proteina, Granos y/o Carbohidratos, Cereales, verdura, ensalada y un alimento liquido	**ALMUERZO:** Alimento Proteico de 205 Gr. Carne de Res (Churrasco, En bistec a la plancha) Carne de cerdo (a la plancha al horno), Pollo (pechuga a la plancha pierna pernil sudado), Pescados; mojarra (frita, al horno, sudada) Bagre (en salsa o frito) y demás menús que cumplan con las especificaciones. Verdura 70 Gr Ensalada variada o verdura al vapor. Cereal 40 Gr Arroz (blanco, ajonjolí, verde, tigre). Verdura 70 Gr Ensalada variada o verdura al vapor. Harina 100 Gr, Papa (al vapor, salada dorada), plátano (asado, patacón,) Yuca (cocida, sudada o dorada) Arepa (maiz). Bebida en Agua 250 CC Jugo de fruta de cosecha sin adición de azúcar.

Nota 1: Las carnes de res deben de ser de cortes blandos y magros. Se permite la fruta y verdura de cosecha, pero garantizando variedad.

Nota 2: El suministro de cada una de las raciones alimenticias a entregar en la ejecución del contrato, incluye material desechable para su consumo (platos, cubiertos, vasos, desechables, servilletas etc.), atendiendo lo normado en la ley 2232 de 2022, de la misma manera la entrega deberá realizarse en el sitio indicado por el supervisor, a su vez los alimentos deben contar con un embalaje o empaque nivel medio - secundario (contenedores y/o canastillas plásticas) que permita la manipulación, trasporte y almacenaje de manera temporal y agrupado.

Nota 3: El suministro de los refrigerios y almuerzos deberán ser entregados donde designe el supervisor ya sea en el SECTOR URBANO Y/O RURAL de acuerdo al cronograma establecido por la entidad, dicho cronograma se debe tener en cuenta debido a que la programación de las actividades se establecerá de lunes a viernes de acuerdo a cada programa de la secretaria; de igual manera el proponente será quien se hará responsable de recoger y entregar las planillas de entregas de refrigerio y almuerzo.

De igual manera, se hace necesario tener en cuenta las siguientes observaciones para la preparación de los alimentos ya identificados.

- Utilización de materias Primas e ingredientes en buen estado de conservación, debidamente identificados, exentos de microorganismos o sustancias tóxicas.
- Los alimentos almacenados deben mantenerse en condiciones que eviten su deterioro y contaminación, en el caso de los alimentos envasados se debe proceder de acuerdo a lo indicado en la rotulación.
- Los alimentos deben ser bien cocidos.
- Si se guardan, deben conservarse cuidadosamente, en refrigerador o en congelador.
- Los alimentos descongelados no deben volver a congelarse.
- Se debe evitar el contacto entre alimentos crudos y cocidos.
- Evitar la contaminación cruzada.
- Se debe evicenciar los protocolos de bioseguridad.

2.5 Obligaciones de las partes

2.5.1 Obligaciones Generales del Contratista

Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones:

1. La prestación del servicio a desarrollar son las relacionadas en las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
2. El contratista se obliga con el Municipio, a efectuar idonea y adecuadamente lo estipulado en cuanto a las especificaciones técnicas, calidades y cantidades de la prestación del servicio objeto del contrato.
3. Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual.
4. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del funcionario designado para estos efectos, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que puedan presentarse.
6. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
7. Cumplir las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío, o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.
8. Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del estado.
9. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
10. Acreditar el cumplimiento integral de los Lineamientos De Seguridad Y Salud En El Trabajo Para Contratistas, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control

del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre el Municipio de Ricaurte y los contratistas.

11. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna requerida por el Municipio.
12. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

2.5.2 Obligaciones Especificas del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos (condiciones, plazo, etc.) pactados de conformidad con la propuesta presentada, los estudios y la invitación publica, para el respectivo suministro de alimentación.
2. Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual.
3. Suministrar las raciones (refrigerios y almuerzos) en óptima presentación (Empaque) e higiene y en los horarios indicados.
4. Los alimentos deberán ser empacados debidamente en los recipientes correspondientes.
5. Suministrar las raciones diarias en los sitios indicados por la entidad, a través del supervisor del contrato.
6. El contratista deberá asumir el costo total del transporte requerido para la entrega de las raciones.
7. Se compromete a utilizar buenas prácticas de manipulación de alimentos.
8. Cuando los alimentos a entregar durante la ejecución del contrato, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el municipio de Ricaurte, según criterio del supervisor, podrá solicitar el cambio del contratista, quien deberá ejecutarlo de inmediato.
9. Presentar las planillas de suministro de raciones y constancias de entrega de las mismas, por parte de quienes hayan recibido las mismas.
10. Coordinar con el supervisor el cronograma de ejecución del objeto del contrato.
11. El contratista deberá mantener fijo el precio de las raciones ofrecidos durante la ejecución del contrato.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le impartan por parte del Municipio de Ricaurte, por conducto del supervisor.
13. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
14. Permitir al supervisor del Municipio de Ricaurte, realizar la revisión durante la prestación de los servicios.
15. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Municipio de Ricaurte en relación con los servicios y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

2.5.3 Obligaciones del Municipio

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.

2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato darán aviso oportuno al MUNICIPIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
4. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Facilitar al contratista las condiciones que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
7. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
8. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.
9. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.

2.6 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación será **HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL**, sin que supere el **31 de JULIO de 2025**, contado a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, se aprueben la garantía exigida en el estudio previo y como consecuencia en la invitación pública.

2.7 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

No requiere de autorización, permiso o licencia para su ejecución. Pero los productos a entregar deberán ser de calidad y de reconocida idoneidad o reconocimiento en el mercado.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

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 ejecute el siguiente objeto: **"SDS-MJ7 - SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS CON DESTINO A LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR (SEMILLAS DE AMOR), PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**

MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA (SER FELIZ ES MI UNICA CONDICIÓN) Y DEMAS GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA". Y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Ricaurte para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantia, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El municipio de Ricaurte formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que futuros proponentes presenten ofertas.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El presupuesto oficial de la contratación se estimó a través de la realización de un estudio de precios de mercado o análisis económico por medio de 2 cotizaciones arrojando el presupuesto oficial estimado por el municipio y así garantizar un valor ajustado del mercado lo que garantiza la transparencia en la contratación de la administración municipal, tal como se observa en el estudio de mercado adjunto al presente estudio.

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($39.847.600) M/CTE**, bajo la modalidad de monto agotable, discriminando los precios unitarios y totales de los ítems a ejecutar conforme la necesidad, el valor unitario corresponde a:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cotización 1 Ana Gabriela Suarez González	Cotización 2 Luz Neida Garzón Hernández	Valor Promedio
1	**REFRIGERIO** (De acuerdo a las especificaciones técnicas)	Unidad	$ 13.000	$ 12.400	$ 12.700
2	**ALMUERZO** (De acuerdo a las especificaciones técnicas)	Unidad	$ 18.000	$ 19.500	$ 18.750
VALOR TOTAL (Incluido costo directos e indirectos)					**$ 31.450**

NOTA IMPORTANTE: El proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto disponible para la contratación esto es TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($39.847.600) M/CTE. Sin embargo, el proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento debe corresponder a la sumatoria de los valores unitarios y el valor para cada uno de los ítems no puede superar los valores definidos por la entidad en el estudio de mercado.

Nota: *Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Ricaurte NO aceptará reclamación alguna por estos conceptos.*

El proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios,prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuestaeconómica.

El Municipio de Ricaurte, Cundinamarca cuenta con los recursos disponibles dentro del presupuesto de la vigencia 2025, respaldado en el de Certificado Disponibilidad Presupuestal Nro. **2025000516** de fecha **04 de Abril de 2025** expedido por parte de la Secretaria Hacienda del Municipio, disponibilidad que ampara el compromiso contractual y que forma parte integral del presente proceso de selección.

Destinación del gasto (marque con una X)

Funcionamiento			
Inversión	X		
Fuente de los recursos:	***SI**	***NO**	**VALOR**
1.Presupuesto General de la Nación – PGN		X	
2.Sistema General de Participaciones – SGP	X		
2.1.Participación para educación		X	
2.2.Participación para salud		X	
2.3.Participación para propósito general	X		
2.3.1. Deporte y recreación		X	
2.3.2. Cultura		X	
2.3.3. Propósito general libre Inversión	X		$8.874 000
2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6		X	
2.4. Asignaciones Especiales		X	
2.4.1. Resguardos indígenas		X	
2.4.2. Programas de alimentación escolar		X	
2.4.3. Municipios de la ribera del rio Magdalena		X	
2.5. Agua potable y saneamiento básico		X	
2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos)		X	
3.Sistema General de Regalías – SGR		X	
4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	X		$30 973.600
5.Recursos de Crédito		X	
6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		X	
		TOTAL	**$ 39.847.600**

Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II

Igualmente, debe tenerse en cuenta que la Secretaria de Hacienda municipal, certifica que los descuentos por impuestos y estampillas Municipales establecidos en el Estatuto de Rentas Municipales para los contratos de Suministro son los siguientes:

1	Retención de ICA	1.0%
2	Estampilla Adulto Mayor	3.0%
3	Estampilla Pro Cultura	2.0%
4	Tasa Pro Deporte	1.0%
5	Estampilla para justicia familiar	2.0% (v/r aplicar cespués de 10smlv)

Nota: si los Recursos para el pago de los contratos corresponde a recursos provenientes de convenios con la gobernación de Cundinamarca; el descuento por la **tasa Pro-Deporte será del 2.5%.**

Forma de pago

El Municipio de Ricaurte (Cundinamarca) pagará al contratista el valor del contrato así: se cancelará en pagos mensuales, según la efectiva prestación del servicio del suministro efectuado, para lo cual deberá acreditar lo siguiente:

Nota 1: Requisitos Para Pago

- Informe de actividades por parte del contratista (Soportes de los servicios prestados, registro fotográfico detallado y cantidades entregadas).
- Certificación y Verificación del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Cuenta de cobro y/o Factura con el lleno de los requisitos legales.
- Acta de recibo satisfacción y/o acta de entrega y recibo de suministro.
- Acta informe de Supervisor.

Los pagos que el Municipio se compromete a efectuar quedan sujetos al Programa Anual Mensualizado de caja (PAC), de acuerdo a las normas legales vigentes.

Nota 2: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. el MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

5.1. DE ORDEN JURIDICO

a) 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 Municipio de Ricaurte 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 MUNICIPIO DE RICAURTE, 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Certificación de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial

No tener antecedentes y requerimientos judiciales, para tal fin deberán 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.

f) **Registro Único Tributario**

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece y que cumpla con alguna de las siguientes actividades:

N° 1. 1089 "Elaboración de otros productos alimenticios"
N° 2. 1084 "Elaboración de comidas y platos preparados"
N° 3. 5629 "Actividades de otros servicios de comidas"

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).

g) **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, el cual se aportará en original, y deberá contener en su objeto social las actividades afines al presente proceso de contratación y que tenga como mínimo algunas de las siguientes actividades económicas:

N° 1. 1089 "Elaboración de otros productos alimenticios"
N° 2. 1084 "Elaboración de comidas y platos preparados"
N° 3. 5629 "Actividades de otros servicios de comidas"

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 RICAURTE** 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.

h) 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 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.

i) 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.

j) 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.

k) Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas, y Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019)

El proponente deberá anexar la Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés (ley 2013 de 2019), según formato de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/

l) Sistema de registro Nacional de Medidas Contratos RNMC

El proponente deberá anexar constancia de No estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC; para tal fin los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar la constancia de la Policía Nacional de Colombia, con fecha no mayor a Treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección.

m. Registro de Deudores Alimentarios Morosos

El proponente deberá anexar constancia de No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM; para tal fin los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar la constancia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, con fecha no mayor a Treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección.

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

5.2. DE ORDEN TÉCNICO

a) Experiencia

La persona que sea contratada para cumplir con el suministro relacionado objeto, deberá acreditar la experiencia general relacionada y/o similar con el objeto del presente proceso de selección, así:

El proponente deberá acreditar experiencia especifica, en máximo dos (02) contratos suscritos con entidades del sector privado o público, cuyo objeto sea similar al del presente proceso y que a la fecha del cierre de la presente invitación se encuentre terminado y/o liquidado cuya sumatoria de dichos contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

La anterior experiencia deberá ser acreditada mediante copia del contrato y acta de liquidación o por medio de certificado que indique como mínimo:

- Nombre del contratante

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato y
- Calidad del servicio

NOTA Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran en ejecución, o los que no se relacionen con el objeto requerido de la presente selección. De no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s) de suministro, acompañados de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

El Municipio de Ricaurte se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia especifica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

b) Verificación de las especificaciones técnicas

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas (ANEXO), debidamente firmada en original por el oferente.

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

c) Capacidad Administrativa

El proponente certificara mediante documento suscrito que cuenta con una capacidad administrativa mediante la presentación de la siguiente información:

- El Contratista deberá acreditar un coordinador quien será el enlace con el Municipio de Ricaurte, quien atenderá de forma personalizada los requerimientos en el desarrollo del contrato, e intercambiará información vía telefónica, fax, internet.
- El coordinador que acredite el contratista se encargará de la entrega de los pedidos de la entidad, a su vez el contratista deberá garantizar el transporte de estos en las horas y lugares indicados por el supervisor del contrato.
- El oferente interesado en participar deberá acreditar la existencia del establecimiento, en donde demuestre estar dedicada a la comercialización del suministro de alimentos objeto del presente proceso, condición que será verificada mediante el certificado de existencia y representación legal o Matricula de Persona Natural.
- El contratista deberá acreditar la capacidad de entregar las cantidades totales requeridas en materiales desechables debidamente almacenados en contenedores, cubiertos y demás elementos necesarios, garantizando las normas de sanidad y lo estipulado en la Ley 2232

de 2022, a su vez deberá efectuar las entregas en forma completa de acuerdo al requerimiento del supervisor del contrato.

- El proponente deberá manifestar por escrito que hará la respectiva reposición de forma inmediata, de aquellos alimentos que presenten malas condiciones, o no correspondan a las especificaciones técnicas.
- El proponente debe ofrecer como mínimo dos (2) auxiliares de cocina, que acrediten certificación de idoneidad en la manipulación de alimentos, por entidad competente para ello.
- El contratista responsable del establecimiento deberá dotar de elementos de protección personal a sus equipos de trabajo, en especial tapabocas, guantes y gorros. De igual forma, garantizar la disponibilidad de elementos de limpieza y desinfección, como agua potable, jabón, gel antibacterial y toallas desechables.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido los riesgos dentro de la ejecución del futuro contrato, de acuerdo con 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 de 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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	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	Cada vez que se presente la necesidad

								fundamento de lo que se pretende contratar.	
4	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.	Durante el tiempo de ejecución
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 a 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	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.

		proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato							

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del municipio 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:

GARANTIA	VALOR (%)	DURACION
Cumplimiento	10%	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	10%	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar	5%	Plazo del contrato y 3 años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: La aprobación de las garantías por parte de la administración, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

Nota 2: El contratista deberá allegar las pólizas con su respectivo clausulado expedidas por la aseguradora a través de la plataforma SECOP II.

Nota 3: Termino para la entrega de la póliza. El contratista cargara en la plataforma de secop II a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la firmar de la comunicación de aceptación del contrato.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Verificado el manual para el manejo de acuerdos comerciales se constató que no aplica acuerdos comerciales para el proceso de contratación.

9. RECOMENDACIONES

Conforme a la necesidad expuesta en este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2025, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

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

Funcionario responsable.

FELIX MAURICIO MEDINA TRIANA
Secretario de Desarrollo Social y Director de Mujer, Familia y Población Vulnerable (E)

Proyectó: Julieth Pachon Espejo
Auxiliar Administrativo