DATOS GENERALES			
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NO. PLAN DE ADQUISICIONES	PAA 2025 V6	
	NO. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCION	RESOLUCIÓN 010 DEL 15 DE ENERO DE 2025	
	CONSECUTIVO	V6 - RESOLUCIÓN 076 DEL 20 DE MARZO DE 2025	
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	INVERSIÓN		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	SGP		
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS
	90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO	SGP
REGISTRO BANCO DE PROYECTOS CÓDIGO BPIM	202500000008960 - FORTALECIMIENTO DE LA FUERZA PUBLICA		
DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	21/04/2025		
NOMBRE DE LA SECRETARIA DE DESPACHO RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	**MARIA JOSE RONCANCIO MEJIA** SECRETARIA DE GOBIERNO		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**DIRECTA**		
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO	OTRO:	

1. INTRODUCCION:

La modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades

ALCALDÍA

Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de Mínima Cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

En cumplimiento a lo ordenado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a elaborar los estudios previos de conveniencia para adelantar un proceso de selección de contratista bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

Colombia Compra Eficiente ha desarrollado el *"Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía"*, cuyo objeto es precisar las características especiales, procedimiento y naturaleza de esta modalidad de selección para hacer más eficiente y efectivo su uso por parte de las Entidades Estatales; por lo tanto, es necesario elaborar los documentos del proceso de contratación conforme al Manual.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Constitución Política de la República de Colombia prevé, en el artículo segundo, los fines del Estado, así:

> *"**Artículo 2o. 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.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Es por ello que, todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

ALCALDÍA

Así pues, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Para dar cumplimiento a lo anterior, en la Administración Municipal es necesario desarrollar procesos de contratación de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y adelantar actuaciones y procedimientos administrativos que se requieren para el cumplimiento de las funciones asignadas al Municipio. El ejercicio de tales funciones implica entonces para la Administración Municipal el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, afín y con posterioridad a la suscripción de contratos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley al Ente Territorial.

Ahora bien, sobre el particular contrato a celebrarse debe indicarse que la Constitución Nacional consagra en su artículo 315 las atribuciones del Alcalde y, específicamente, en su numeral 2 "*Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.*" De igual manera, la Ley 136 de 1994 (Régimen municipal) en su artículo 91 prescribe las funciones del alcalde y en su literal b numeral 1 dispone "*b) En relación con el orden público: 1. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.*". Así también, la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) en sus artículos 204[1] y 205[2] declara las facultades de los alcaldes en su respectiva jurisdicción.

Se tiene entonces que el alcalde es la máxima autoridad de policía en su Municipio, posee la responsabilidad directa sobre el orden público y la convivencia ciudadana, además el deber de garantizar el cumplimiento de las acciones de prevención, promoción y vigilancia de los agentes de policía adscritos al Municipio con miras a lograr un equilibrio pacifico con la ciudadanía.

[1] **ARTÍCULO 204. ALCALDE DISTRITAL O MUNICIPAL.** El alcalde es la primera autoridad de Policía del Distrito o Municipio. En tal condición, le corresponde garantizar la convivencia y la seguridad en su jurisdicción.
La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el Alcalde por conducto del respectivo comandante.
[2] **ARTÍCULO 205. ATRIBUCIONES DEL ALCALDE.** Corresponde al alcalde: (...)

ALCALDÍA

Sobre el caso en concreto, el municipio de La Merced cuenta con una Estación de Policía y una Subestación en el centro poblado La Felisa, en donde se tienen adscritos alrededor de dieciocho agentes de policía quienes son los encargados de velar por el orden y control dentro de esta jurisdicción. Cabe hacer hincapié en que la cantidad de agentes adscritos es notoriamente inferior a la población total actual del Municipio, púes según el DANE para el año 2024 se reporta una cifra aproximadamente de 6.293[3] habitantes, lo que genera que se requiera un mayor apoyo de agentes foráneos que lleguen al Municipio para coadyuvar en la ejecución de las acciones en seguridad y convivencia de la institución policial así como de aquellas acciones y metas establecidas en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) aprobado el año anterior y que posee vigencia hasta el 2027, en donde se establecen no solo las metas a cumplir por los agentes de policía sino también una serie de actividades a desarrollar por parte de la Administración Municipal para el fortalecimiento de la ley de seguridad y convivencia ciudadana.

En este punto es importante traer a colación el Decreto 399 de 2011 -Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones.-, que en su **artículo 17** establece "*Artículo 17. Comités Territoriales de Orden Público. En cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia ciudadana. (...)*" En este sentido, en Comité de Orden Público realizado en el mes de enero de 2025 fue aprobado mediante Acta No. 01 el suministro de alimentación por valor de $8.000.000 con destino a miembros de la Fuerza Pública que presten apoyo en el municipio de La Merced, Caldas; acta que se considera parte integral del presente estudio.

Dicho esto, es necesario traer a colación el Decreto Municipal Nro. 128 de 2022 "*Manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta del personal de la Alcaldía Municipal de La Merced, Caldas*", el cual dispone que la entidad territorial cuenta con una planta de cargos, cuyas funciones deben ser cumplidas por los funcionarios, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al municipio de La Merced. De igual manera, señala con respecto a la Secretaría de Gobierno, entre otras disposiciones, lo siguiente:

II.	***ÁREA FUNCIONAL:***
Gestión de Seguridad, Convivencia y Ciudadanía, Educación, Almacén, Talento Humano, Movilidad	
III.	***PROPÓSITO PRINCIPAL***

[3] https://terridata.blob.core.windows.net/fichas/Ficha_17388.pdf

ALCALDÍA

Coordinar y ejecutar acciones tendientes a la conservación del orden público local, recuperación del espacio público, control sobre pesas, precios y medidas, rifas y espectáculos y el manejo del archivo histórico de la Administración Municipal, además de adelantar las acciones tendientes a garantizar la seguridad vial, gestionar y planificar la calidad, cobertura y oportunidad de la educación en el municipio; diseñar, proponer y adoptar las políticas relacionadas con la administración del talento humano, actuar como oficina disciplinante frente a los servidores públicos del municipio; de conformidad con los procedimientos y normatividad vigente establecida.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. *Definir...* 2. *Planear...* 3. *Formular, coordinar la ejecución y evaluar políticas y acciones para la conservación y recuperación del orden público y desarrollar mecanismos tendientes a garantizar el respeto a los derechos constitucionales en la jurisdicción del Municipio.* 4. *Proyectar para la adopción por parte del alcalde, las disposiciones que se requieran para la aplicación de las normas de policía y de orden público vigentes y adelanta las acciones necesarias para el cumplimiento de las mismas; coordinar las inspecciones Municipales de Policía y Comisaria de Familia a fin de ejercer el control sobre las garantías ciudadanas, la violencia intrafamiliar y las pesas, precios, medidas, rifas, y espectáculos.* 5. *Vigilar que se cumpla por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.* 6. *Coordinar ...* 7. *Coordinar ...* 8. *Coordinar ...* 9. *Proyectar...* 10. *Gestionar ...* 11. *Participar ...* 12. *Expedir ...* 13. *Apoyar ...* 14. *Desarrollar ...* 15. *Realizar ...* 16. *Realizar ...* 17. *Ejercer ...* 18. *Coordinar ...* 19. *Participar ...* 20. *Coordinar ...* 21. *Propiciar ...* 22. *Coordinar la preparación y proyección de las disposiciones que sean necesarias para la mejor aplicación y cumplimiento de las normas de Policía.* 23. *Coordinar...* 24. *Conocer y fallar a través de las inspecciones de policía, las contravenciones que por ley sean de su competencia.* 25. *Controlar ...*

ALCALDÍA

26. Dirigir ...

EN RELACIÓN A LA INSPECCIÓN DE POLICIA CATEGORÍA SEXTA

1. Velar porque se cumplan los derechos civiles y las garantías sociales, conservando el orden público y la tranquilidad ciudadana y emprendiendo campañas de seguridad con el apoyo de las demás autoridades de policía presentes e n el Municipio.
2. Conocer de los asuntos o negocios que le asigne la Ley, las ordenanzas y los acuerdos. Conocer, en primera instancia, de las contravenciones especiales, y, en única instancia, de las contravenciones comunes ordinarias.
3. Recepcionar denuncias, quejas o informes sobre hechos que puedan configurarse como delito o contravención, tomar las medidas correspondientes y darle el trámite respectivo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en especial el Código del Menor y de los de procedimientos penal, nacional, departamental, municipal y de policía y de las demás normas pertinentes.
4. Coordinar acciones con la Policía Cívica Local para el cumplimiento de las funciones que por Ley le hayan sido encomendadas a ésta.
5. Garantizar la aplicación de las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en el Código de infancia y adolescencia y las que otorgue el Concejo Municipal.
6. En coordinación con la Secretaría de Planeación, hacer cumplir las normas sobre urbanismo y ordenamiento territorial.
7. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas dictadas por la Administración Municipal sobre rifas, juegos y espectáculos públicos en el municipio.
8. Proteger a los ciudadanos en sus derechos en lo relacionado c o n fraude en pesas, medidas y procedencia de artículos de primera necesidad, evitar y controlar casos de especulación y acaparamiento.
9. Conforme a la ley 294 de 1996, participar activamente en los Consejos Asesores de Política Social.
10. En general atender las contravenciones y demás actividades de policía de competencia municipal.
11. Administrar el personal de la división de conformidad con los lineamientos del Municipio y la normatividad existente.
12. Implementar los principios, directrices, procesos y procedimientos de gestión de la calidad de la división, de conformidad con la Ley.
13. Coordinar con la Tesorería Municipal el suministro de información para el oportuno recaudo de los impuestos, tasas y de m á s emolumentos a favor del Municipio relacionados con la división.
14. Propender por el cumplimiento de los principios de planeación, organización, coordinación, y los métodos, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación previstos para el control interno del municipio, siguiendo los postulados de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad,

ALCALDÍA

imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales, que aseguren un correcto y adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias que conforman la estructura administrativa municipal;

15. *Administrar el flujo de información de la dependencia, aplicando las normas y procedimientos de establecidos en el sistema de archivo municipal, propender por la sistematización de la misma y mantener copias magnéticas periódicas de las mismas.*

16. *Mantener control sobre las solicitudes, oficios y demás documentos, prestando especial atención a los que requieran de respuesta escrita oportuna y mantener el archivo de le dependencia de conformidad con las normas que regulan la materia.*

(...)

Como se puede evidenciar, la Secretaría de Gobierno posee múltiples competencias dentro de la Administración Municipal con respecto a la seguridad y convivencia ciudadana, así como la función de mantener el orden público en la jurisdicción del Municipio, razón por la cual será la encargada de la realización de los presente estudios previos en donde se plasma la necesidad de suministro de alimentación para el personal de apoyo que sea destinado al Municipio para las acciones encaminadas a mejorar la seguridad y convivencia del mismo.

A razón de lo expuesto, la Administración Municipal requiere ejecutar acciones encaminadas a fortalecer el cumplimiento de los deberes de los agentes de policía adscritos, así como de garantizar que aquellos que efectúen un apoyo dentro del territorio tengan las condiciones necesarias para ello con miras a que se pueda realizar controles efectivos a la comunidad y se mitiguen los hechos delictivos conservando la paz en el territorio. Adicionalmente, como ya se indicó, se posee el PISCC, en el cual se establece como estrategia de fortalecimiento dirigida a la fuerza pública, el suministro de alimentación preparada para aquellos agentes de policía que llegaren a apoyar las acciones de prevención, promoción y control de la seguridad y convivencia en el municipio de La Merced.

Finalmente, es prioritario efectuar el proceso descrito en los presentes estudios, toda vez que las acciones a desarrollar son de estricto cumplimiento para la satisfacción del Plan de Desarrollo Territorial del municipio de La Merced, Caldas vigente 2024-2027, que contempla:

LÍNEA ESTRATÉGICA	**BUEN GOBIERNO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO
OBJETIVO	FORTALECER EL PROGRAMA DE GOBIERNO TERRITORIAL MUNICIPAL

ALCALDÍA

LÍNEA ESTRATÉGICA	**BUEN GOBIERNO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
INDICADOR DE RESULTADO O BIENESTAR	MEDICIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPAL - GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA

PERSONALIZACIÓN DE INDICADOR DE PRODUCTO	**PRODUCTO**
DOTAR A LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS LABORES DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA DOTAR A MIEMBROS DE LA FUERZA PUBLICA

3. CLASIFICACION UNSPSC:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIA COMPRA UNSPSC	
CODIGO	**DESCRIPCION**
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

4.1 OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PREPARADA CON DESTINO AL PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA QUE PRESTE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.

5. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir, además de las inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes obligaciones:

1) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el MUNICIPIO, según la siguiente ficha técnica:

ALCALDÍA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**DESAYUNO:** COMPUESTO DE AREPA, QUESO, HUEVO, PAN O ARROZ Y CHOCOLATE O CAFÉ CON LECHE.	1	UNIDAD	MONTO AGOTABLE
2	**ALMUERZO:** COMPUESTO DE SOPA, PRINCIPIO DE FRIJOLES, PASTA O PURÉ DE PAPA, ENSALADA, CARNE DE RES, CERDO O POLLO ARROZ, AREPA Y JUGO O MAZAMORRA.	1	UNIDAD	MONTO AGOTABLE
3	**CENA:** COMPUESTO DE CARNE DE RES, CERDO, POLLO O HUEVO, ARROZ, TAJADA DE PLÁTANO O PAPA, CAFÉ EN LECHE O CHOCOLATE	1	UNIDAD	MONTO AGOTABLE

Nota: *La cantidad es indeterminada toda vez que las condiciones tienden a cambiar a razón de que el requerimiento del suministro es variable y en algunos casos imprevisto, por lo que se deberá ejecutar de acuerdo a la necesidad que se presente, y según lo especificado en la ficha técnica; motivo por el cual es necesario contratar mediante el sistema de monto agotable, es decir, que se tomarán en cuenta los precios unitarios para cada ítem y el valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto asignado al contrato.*

2) Garantizar y tener a su disposición las instalaciones adecuadas para prestar el servicio de alimentación preparada, así como los utensilios indispensables para prestar el servicio (mesas, sillas, cubiertos, vajilla, vasos, tazas entre otros).
3) Cumplir con la cantidad y especificaciones técnicas tanto particulares como generales establecidas en el proceso invitación pública, estudios previos, bien sea en la ficha técnica y/o especificaciones dadas para la realización del objeto contractual en la oportunidad pactada, teniendo en cuenta las normas de higiene y seguridad en la manipulación de los alimentos.
4) Con el fin de garantizar la calidad y la no contaminación de los productos que forman parte del suministro, no se permitirán alimentos preparados el día anterior o de días anteriores; estos deberán prepararse lo más cerca posible a la hora de consumo, y se deberá mantener disponibilidad de los mismos para cuando se requieran.
5) Todos los productos que se utilicen para la preparación deberán contar con las condiciones de higiene, frescura y/o registros sanitarios que les apliquen.
6) Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano en las diferentes cadenas alimenticias de adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y comercialización.
7) Los elementos de distribución de alimentos, en caso de requerirse, deberán cumplir con las normas de higiene, condiciones de lavado y desinfección que garanticen la no contaminación de los alimentos y no afecte la salud de los consumidores.

ALCALDÍA

8) Entregar los bienes y/o servicios en el momento en que se requieran, en el municipio de La Merced, Caldas, en el lugar que disponga el Supervisor del contrato.
9) Garantizar que el establecimiento comercial o restaurante que produzca los alimentos cuente con su respectivo concepto sanitario y cumpla las exigencias legales en relación con aspectos higiénico-sanitarios de las instalaciones, características de los equipos y procesos de manufactura de alimentos.
10) Diligenciar de manera adecuada y completa la planilla de registro de entrada y salida del personal alimentado.
11) Presentar la factura o cuenta de cobro con el detalle de los alimentos suministrados.
12) Los errores en el suministro imputados al contratista, deberán ser corregidos y pagados por su cuenta; sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que decida emprender la Alcaldía.

5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos que por ley le sean aplicables según su naturaleza jurídica.
2. Entregar al Contratante los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Contratante.
4. Solicitar al Contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
5. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el Contratante o a terceros en general.
6. Las demás que resulten necesarias para la ejecución del contrato y que guarden relación con su objeto.
7. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
8. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
9. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación pública, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el Contratista.
10. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
12. Presentar la factura o documento equivalente en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
13. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
14. Asistir a las reuniones acordadas.
15. Atender las recomendaciones que le efectúe el Contratante por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.

ALCALDÍA

16. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el proceso, bien sea en las fichas técnicas y/o especificaciones dadas para la realización del objeto contractual.
17. El Contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna sin que medie autorización del Contratante.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
19. Realizar y aportar las certificaciones pago de impuesto y estampillas, además adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.
20. El Contratista se compromete y obliga frente al Contratante a mantener indemne al municipio de La Merced de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
21. Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.
22. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 1625 de 2016.
23. Todas las demás descritas en la propuesta presentada.

5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3) Realizar la supervisión del contrato.
4) Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo con la ley.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Teniendo en cuenta las obligaciones a cargo del contratista, el valor histórico de otras administraciones, el estudio del mercado, y basados en los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad, así como con sustento en el Anexo 1 "Análisis del Sector", se determinó el presupuesto oficial del proceso, el cual asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)** para el pago del servicio; con respaldo en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NUMERO CDP	CODIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
394 DEL 31 DE MARZO DE 2025	2.3.2.02.02.009.32	R.B FONDO DE SEGURIDAD	$8.000.000

ALCALDÍA

Fijando como presupuesto oficial el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
1	**DESAYUNO:** COMPUESTO DE AREPA, QUESO, HUEVO, PAN O ARROZ Y CHOCOLATE O CAFÉ CON LECHE.	1	UNIDAD	MONTO AGOTABLE	$11.400
2	**ALMUERZO:** COMPUESTO DE SOPA, PRINCIPIO DE FRIJOLES, PASTA O PURÉ DE PAPA, ENSALADA, CARNE DE RES, CERDO O POLLO ARROZ, AREPA Y JUGO O MAZAMORRA.	1	UNIDAD	MONTO AGOTABLE	$17.500
3	**CENA:** COMPUESTO DE CARNE DE RES, CERDO, POLLO O HUEVO, ARROZ, TAJADA DE PLÁTANO O PAPA, CAFÉ EN LECHE O CHOCOLATE	1	UNIDAD	MONTO AGOTABLE	$17.500
TOTAL MONTO AGOTABLE					$8.000.000

Nota: *La cantidad es indeterminada toda vez que las condiciones tienden a cambiar a razón de que el requerimiento del suministro es variable y en algunos casos imprevisto, por lo que se deberá ejecutar de acuerdo a la necesidad que se presente, y según lo especificado en la ficha técnica; motivo por el cual es necesario contratar mediante el sistema de monto agotable, es decir, que se tomarán en cuenta los precios unitarios para cada ítem y el valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto asignado al contrato.*

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

7. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en pagos parciales, a la ejecución sucesiva del contrato previa supervisión, de acuerdo con la entrega de la factura, acta de entrega/recibido a satisfacción, del informe en el cual debe constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y lo demás que resulte necesario para la acreditación del cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Oficina de Hacienda Municipal.

En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al Plan Mensualizado de Caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

ALCALDÍA

Para la realización del pago, el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de La Merced, Caldas sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales cuando aplique.

PERSONA JURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (En caso de ser persona jurídica o estar obligado).

8. PLAZO:
El plazo del CONTRATO será HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025 A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL (LO QUE PRIMERO ACONTEZCA).

PARAGRAFO: ACTA DE INICIO: El acta de inicio la debe suscribir el contratista previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

9. SUPERVISIÓN:
EL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho de la alcaldesa, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

El supervisor del presente contrato será el funcionario responsable de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, quien verificará el cumplimiento de las actividades e informes entregados y su veracidad, y quien tendrá las responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 así como las siguientes: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que se deban efectuar. 6- Expedir la

ALCALDÍA

certificación acerca del cumplimiento del contrato, previo informe de actividades y avance del contrato acorde a su objeto, necesaria para autorizar el pago previsto en el mismo. 7- Autorizar los pagos al Contratista. 8- Remitir oportunamente la Secretaría de Hacienda las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para efectos del pago.

PARÁGRAFO: En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato se ejecutará en jurisdicción del Municipio de La Merced, Caldas.

11. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, numeral 1, el proponente debe acreditar mediante certificación o acta de liquidación, la ejecución de mínimo dos (2) contratos de prestación de servicios de alimentación.

La certificación y/o el acta de liquidación debe contener los siguientes datos: Objeto, contratista, entidad contratante, valor y fecha de iniciación y de terminación del contrato.

Si el proponente ha tenido contratos con la Alcaldía Municipal de La Merced, este deberá manifestarlo por escrito y la entidad tendrá la obligación de verificar dicha experiencia sin perjuicio que el proponente anexe documento alguno.

12. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES: En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley colombiana, el contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir para celebrar o ejecutar contrato en específico con el municipio de La Merced. Por tanto, el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

ALCALDÍA

13. INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL:
Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con el municipio de La Merced, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación.

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

MODALIDAD: Mínima Cuantía – Suministro.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, y al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) así como de acuerdo con los preceptos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Así, este proceso de selección está diseñado con base en lo ordenado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, 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 2 del Decreto 1860 de 2021, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de Mínima Cuantía, siendo estos contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad y en los cuales la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El presente contrato derivará su sustento jurídico en la Mínima Cuantía, amparado también en el Concepto C-105 de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dispuso lo siguiente: *"Esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.*

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, (...)", en tal sentido, el Municipio es conocedor de los acuerdos marco de precios establecidos por el gobierno nacional a través de Colombia Compra Eficiente: Sin embargo, en menoscabo del mayor aprovechamiento del dinero público que maneja el Municipio, es conducente llevar a feliz término el proceso de contratación de Mínima Cuantía, según lo expuesto.

ALCALDÍA

Por ello, se reitera que el presente modelo selección es el más ajustado para el caso del municipio de La Merced, en atención a lo preceptuado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mismo que al referirse a la selección de Mínima Cuantía dispone que esta corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, cuantía que para el municipio de La Merced en la vigencia 2025 asciende a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000)** proceso de selección a efectuar mediante la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta las disposiciones del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y bajo los siguientes parámetros generales:

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se aceptará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

Corolario, de acuerdo con las orientaciones del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta con el precio más bajo, y sólo a esta se le realizará la verificación de los requisitos establecidos, en la invitación. En caso de que el oferente seleccionado no cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, 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 2 del Decreto 1860 de 2021, el único criterio para seleccionar el contratista será el menor precio de la oferta económica propuesta.

Para los efectos, se requerirán los siguientes requisitos:

15.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

PARA PERSONAS JURÍDICAS:

ALCALDÍA

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el Oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

1) Que el objeto social o actividad comercial del Proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
2) Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
3) Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.
4) Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
5) Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
6) Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
7) Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
8) Que el Oferente no posea inhabilidades e incompatibilidades, o inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
9) Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, imposición de medidas correctivas vigentes o se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Anexar certificados).
10) Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (En aquellos casos donde la Entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (No mayor a 3 meses de expedición).
11) Que el Proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
12) Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona jurídica sean de origen lícito.
13) Que posea Registro Único Tributario RUT actualizado en los términos del Decreto 1625 de 2016 artículo 1.6.1.2.7.

PARA PERSONAS NATURALES

Se tendrá en cuenta:

1) Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es que tenga la mayoría de edad y que no haya sido declarado en interdicción.

ALCALDÍA

2) Que el objeto social o actividad comercial del Proponente cumpla con el objeto de esta contratación.
3) Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
4) Que el Oferente no posea inhabilidades e incompatibilidades, o inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
5) Que las personas no posean antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, imposición de medidas correctivas vigentes o se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Anexar certificados).
6) Que la persona esté cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, por lo menos, en salud y pensión, sobre el monto mínimo requerido por la ley.
7) Que el Proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
8) Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
9) Que posea Registro Único Tributario RUT actualizado en los términos del Decreto 1625 de 2016 artículo 1.6.1.2.7.

15.2 DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES:

PARA PERSONAS JURIDICAS:

1) Carta de presentación de la oferta firmada (Anexo 1).
2) Compromiso anticorrupción firmado (Anexo 2).
3) Documento de identidad del representante legal del Proponente.
4) Libreta militar del representante legal del Oferente si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
5) El Proponente deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: i) El objeto social del Oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación Y en el contrato que de él se derive. ii) Para contratar, la persona jurídica Oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las Facultades para comprometer al Oferente. Este certificado deberá estar renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), y las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
6) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al Oferente.

ALCALDÍA

7) Documentos de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, (i) Los Oferentes deberán anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. Se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante CERTIFICACIÓN FIRMADA expedida por contador público acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores y de la cédula de ciudadanía, o por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o CERTIFICACIÓN FIRMADA por el representante legal, soportada con las planillas de los respectivos pagos, las cuales debe adjuntar en copias o fotocopias, indicando las sumas totales pagadas por cada concepto, el número de trabajadores por los cuales se pagó, el número total de empleados a cargo de la empresa y la suma pagada por cada trabajador en cada concepto, todo durante el período requerido.
8) Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
9) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República vigente. De la razón social y del representante legal del Proponente.
10) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente. De la razón social y del representante legal del Oferente.
11) Certificado de Antecedentes Judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional, del representante legal del Proponente.
12) Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía vigente, expedido por la Policía Nacional, del representante legal del Oferente.
13) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente, del representante legal del Proponente.
14) Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional.
15) Certificación Bancaria.
16) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (En caso que la oferta sea presentada por Proponente plural).

PARA PERSONAS NATURALES:

1) Carta de presentación de la oferta firmada (Anexo 1).
2) Compromiso anticorrupción firmado (Anexo 2).
3) Documento de identidad del Proponente.

ALCALDÍA

4) Libreta militar, si el Oferente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
5) Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, para el caso que el Proponente sea comerciante inscrito ante la Cámara de Comercio. Este registro deberá estar renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), y las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
6) Documentos de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 41 de la ley 80 de 1993, (i) Certificados de afiliación vigentes al Sistema General de Seguridad Social Integral -Salud, Pensión y Riesgos Profesionales- y/o planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral del mes anterior al de presentación de la oferta en los términos del Decreto 923 de 2017 y Decreto 1273 de 2018. (ii) De estar obligado, el Oferente deberá anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. Bastará la CERTIFICACIÓN FIRMADA expedida por contador público acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores y de la cédula de ciudadanía, o CERTIFICACIÓN FIRMADA por el Proponente soportado con las planillas de los respectivos pagos, las cuales debe adjuntar en copias o fotocopias, en el que debe indicar el número de trabajadores por los cuales se pagó, el número total de empleados y dependientes de la persona natural y las sumas pagadas por cada trabajador en cada concepto.
7) Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
8) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República.
9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10) Certificado de Antecedentes Judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.
11) Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía vigente, expedido por la Policía Nacional.
12) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente.
13) Certificación Bancaria.

ALCALDÍA

14) Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional.

16. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, aunado al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, desarrollado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Seguidamente, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.

Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta el impacto y su probabilidad de ocurrencia y, finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	Contratista		Entidad	Contratista
1	General	Externos	Ejecución	Riesgos Económicos: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	3		100%	Si		X
2	Específico	Externos	Ejecución	Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.	3		100%	Si		X

ALCALDÍA

3	Específico	Externos	Ejecución	Riesgos Financieros: Es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	Si		X
4	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y Ejecución	Riesgos Regulatorios: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		Si	X	
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	2	50%	50%	Si	X	X
6	General	Externos	Planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	No		X

ALCALDÍA

7	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y Ejecución	Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	50%	50%	Si	X	X
8	Específico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista.	1		100%	No	X	
9	Específico	Interno	Ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del contratista.	2		100%	Si		X
10	Específico	Interno	Ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales.	2		100%	Si		X
11	Específico	Interno	Ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del contratista.	3		100%	Si		X
12	Específico	Interno	Ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratista o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato.	3		100%	Si		X
13	Específico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados.	3	50%	50%	No	X	X
14	Específico	Externos	Planeación y Selección	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación.	3		100%	No		X

ALCALDÍA

15	Específico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y Ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal.	1		100%	No		X

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente), 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente), 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro), 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) y 5 Probable (probablemente va a ocurrir)

17. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En virtud de la Ley 1150 de 2007, artículo 7, inciso 5, el cual reza "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*", la justificación para exigir garantías o no hacerlo debe estar en los estudios y documentos previos.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.5., modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, "Garantías", establece: "*La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"*".

Bajo estos presupuestos, NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS, pues (i) este proceso no supera el 10% de la menor cuantía, (ii) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (iii) el pago lo ordena el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio.

18. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, Si__, No X está sometido a Acuerdos Comerciales, toda vez que, por regla general, los umbrales que estos establecen

ALCALDÍA

son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, en razón del umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de **Mínima Cuantía**, generalmente, no resultan cubiertos por Acuerdos Comerciales.[4]

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Así también, se cuenta con un análisis propio consignado en el **Anexo 1 "Análisis del Sector"**

MARIA JOSE RONCANCIO MEJIA
Secretaria de Gobierno
La Merced, Caldas

Revisó y ajustó: Adriana Noreña
Abogada contratista
Sec. Gobierno

ALCALDÍA

[4] Concepto C – 203 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

ANEXO 1

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1. "***Deber de análisis de las Entidades Estatales.*** *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*" para efectos de la contratación de BIENES y SERVICIOS y las ventajas que representa para la entidad, el Oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las condiciones de mercado y la oferta que presente al proceso de selección.

i. Análisis desde la perspectiva legal:

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Nacional, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

Norma	Nombre – Materia que Regula	Artículos
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos	**ARTICULO 2°** Consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía. **Numeral 5°** *"(...)* ***Contratación Mínima Cuantía.*** *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto (...)"*
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	**ARTÍCULO 94** ***"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*** *Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.* *La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto (...)"*
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	**SUBSECCIÓN 5, MÍNIMA CUANTÍA** **ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1. Y 2.2.1.2.1.5.2.** modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021

ALCALDÍA

Norma	Nombre – Materia que Regula	Artículos
Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"	**ARTÍCULO 2.** ***"Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.*** *Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (...)"*

ii. Análisis desde la perspectiva económica:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para el municipio de La Merced, el Oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio.

Por lo cual se toma como referencia los pagos realizados por un concepto similar al que se pretende contratar aquí y que otras Entidades Públicas han cancelado por conceptos comparables, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	MODALIDAD DE SELECCION	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
MC-IP-005-2024	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE MANTA, CUNDINAMARCA.	$ 6.000.000	05 MESES	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MANTA
SMC-003-2024	SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA QUE REALIZAN BRIGADAS MOVILES PARA LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PUBLICO Y LA CONVIVENCIA	$10.000.000	300 DIAS	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ARMENIA

ALCALDÍA

	CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA ANTIOQUIA					
MC-015-2025	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LA FUERZA PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EVENTOS EXTRAORDINARIOS DURANTE EL AÑO 2025 EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACA	$14.000.000	09 MESES	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO	BOYACA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHITARAQUE

Así también, se rastreó contratación a fin efectuada en el municipio de La Merced caldas, hallándose:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	MODALIDAD DE SELECCION	TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
IPMC-021-2024	SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTA APOYO EN LA SEGURIDAD DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.	$5.671.726	06 MESES	MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO	CALDAS – ALCALDIA MUNICIPIO DE LA MERCED
IPMC-012-2023	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A SUMINISTRAR ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA QUE PRESTA APOYO EN LA SEGURIDAD DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.	$19.000.000	294 DIAS			
IPMC-047-2022	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO AL SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA	$ 8.988.340	86 DIAS			

ALCALDÍA

	PUBLICA QUE PRESTA APOYO EN LA SEGURIDAD DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.					

De igual forma, se toma el valor promedio de las cotizaciones para cada uno de los ítems:

				COTIZACION 1 LA LOCHA	COTIZACION 2 FONDA PAISA	COTIZACION 3 LA ALMENDRA	PROMEDIO
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
1	**DESAYUNO:** COMPUESTO DE AREPA, QUESO, HUEVO O CARNE, PAN, ARROZ Y CHOCOLATE O CAFÉ CON LECHE.	1	UNIDAD	13.100	13.100	8.000	11.400
2	**ALMUERZO:** COMPUESTO DE SOPA, PRINCIPIO DE FRIJOLES, PASTA O PURÉ DE PAPA, ENSALADA, CARNE DE RES, CERDO O POLLO ARROZ, AREPA Y JUGO O MAZAMORRA.	1	UNIDAD	17.500	17.500	17.500	17.500
3	**CENA:** COMPUESTO DE CARNE DE RES, CERDO, POLLO O HUEVO, ARROZ, TAJADA DE PLÁTANO O PAPA, CAFÉ EN LECHE O CHOCOLATE	1	UNIDAD	17.500	17.500	17.500	17.500
SUB TOTAL				48.100	48.100	43.000	46.400
TOTAL							46.400

ALCALDIA

Como cargas impositivas además de las propias del tipo de contrato, se encuentran las establecidas por el Municipio, tales como:

- ✓ Estampilla Pro Cultura 2% (Todo contrato)
- ✓ Estampilla Pro Anciano 4% (Todo contrato)
- ✓ Estampilla Pro Deporte 1.5% (Excepto Contratos de Prestación de Servicios con Persona Natural)
- ✓ Estampilla Justicia Familia 2% (Pagos por más de 10 SMLMV)
- ✓ Reteica, según el servicio prestado.
- ✓ Descuentos por Contrato de Obra Pública 5% (Destino al Fondo de Seguridad)
- ✓ Retención en la Fuente según el caso (Compras, Honorarios, Servicios, Obra Pública)

Teniendo en cuenta las obligaciones a cargo del contratista, el valor histórico de otras administraciones, el estudio del mercado, y basados en los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad, se determinó el presupuesto oficial del proceso, el cual asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000).**

iii. Análisis desde la perspectiva organizacional y técnica:

Dentro del análisis del comportamiento del sector, y dado que hay poca información específica sobre el sector gastronómico de Colombia, se halla un artículo publicado el 23 de enero de 2025 por la revista digital "La Barra" reconocida en el sector restaurantes, denominado "Histórico del desempeño del sector de restaurantes y hoteles en Colombia desde 2019 a 2024" que señala "***Perspectivas para 2025, impacto de las reformas y expectativas.*** *En 2025, las reformas laborales y ajustes tributarios podrían incrementar los costos operativos del sector. Cambios en horarios de trabajo y el pago de horas extras, según la OCDE, son factores que impactarían la rentabilidad. Además, el impuesto al consumo en restaurantes, restablecido en 2023, ha elevado los precios finales, afectando la demanda.*

A pesar de estas dificultades, el sector tiene oportunidades importantes. La urbanización, el crecimiento de hogares con dos fuentes de ingresos y el fortalecimiento del turismo de negocios podrían favorecer la recuperación. Según UNIV DATOS, se espera que el mercado crezca a una tasa anual compuesta del 5,2% entre 2024 y 2032, impulsado por la digitalización y la sostenibilidad en la oferta.

Los hoteles, restaurantes y cafeterías en Colombia enfrentan retos importantes, pero también cuentan con oportunidades para crecer. La capacidad de adaptarse a las nuevas preferencias del consumidor y mejorar la eficiencia operativa será clave para mantenerse competitivos en un entorno económico cambiante."[5]

Ahora, como ya se indicó, ante la falta de información sobre el sector específico, se recurrió también a la revisión del sector amplio de "Alimentos" encontrándose que *"El gasto en todo tipo de alimentos durante 2024 fue de $240,5 billones de*

[5] https://www.revistalabarra.com/es/noticias/historico-del-desempeno-del-sector-de-restaurantes-y-hoteles-en-colombia-desde-2019-2024

ALCALDÍA

pesos, mientras que el gasto en las categorías desarrolladas por la Industria, denominada ANDIAlimentos fue de $98,5 billones de pesos (...)



Categorías de la Industria de Alimentos más consumidas ANDIAlimentos

Al igual que en el 2023, las categorías de mayor gasto de los alimentos de la industria en los hogares colombianos fueron los cárnicos y sus derivados con 43,52 billones (6,90%), la leche y sus derivados con 22,04 billones (3,69%) y los productos de panadería con 12,69 billones (1,97 %), que representaron más de $78 billones de pesos durante el 2024."[6]

CATEGORIA DE LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	Gasto en Billones 2024 (Enero a Diciembre)	Pocket Share
CARNES Y SUS DERIVADOS	$ 43,52	6,90%
LECHE Y DERIVADOS LACTEOS	$ 22,04	3,69%
PAN PRODUCTOS DE PANADERIA	$ 12,69	1,92%
ACEITES PARA CONSUMO HUMANO	$ 4,77	0,74%
CAFÉ	$ 2,84	0,50%
CHOCOLATE DE MESA	$ 2,54	0,65%
PASABOCAS SNACKS	$ 2,41	0,45%
HELADOS	$ 2,41	0,38%
VERDURAS: SECAS, ENLATADAS O EMPACADAS	$ 2,18	0,35%
ALIMENTOS PARA BEBE	$ 1,88	0,31%
CONDIMENTOS	$ 1,41	0,21%
PASTAS	$ 1,13	0,16%
HARINA DE MAIZ Y OTROS DERIVADOS	$ 0,95	0,13%
CEREALES EMPACADOS	$ 0,61	0,09%
GALLETAS SAL	$ 0,58	0,09%
SOPAS	$ 0,53	0,07%
SAL	$ 0,51	0,09%
JUGOS	$ 0,50	0,07%
PREPARACION PARA POSTRES	$ 0,37	0,06%
MERMELADAS	$ 0,27	0,05%
FRUTAS EN CONSERVAS	$ 0,09	0,01%
GALLETAS DULCES	$ 0,08	0,01%

Fuente: RADDAR - Cámara de la Industria de Alimentos ANDI

[6] https://andi.com.co/Home/Noticia/17787-como-se-comporto-el-gasto-en-alimentos

ALCALDÍA

Ahora, cabe aclarar que en el Estudio Previo se señalan las características del objeto contractual particular. Lo anterior, con el propósito de robustecer los elementos de juicio que permitan al Municipio decidir acerca de la modalidad de contratación y tipología contractual a utilizar.

De lo anterior, se tiene como resultado:

Modalidad: Mínima Cuantía
Tipología: Suministro
Objeto contractual: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PREPARADA CON DESTINO AL PERSONAL DE LA FUERZA PUBLICA QUE PRESTE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.

Clasificación UNSPSC segmentada:
https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

90101800 SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO				
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
F Servicios	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101800 Servicios de comida para llevar y a domicilio	90101801 Comidas para llevar preparadas profesionalmente 90101802 Servicios de comidas a domicilio

iv. Análisis de riesgo:

Con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos de Colombia Compra Eficiente se procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, a identificar y describir los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.

Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta el impacto y su probabilidad de ocurrencia y, finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. Dicho ejercicio se encuentra en el Estudio Previo como precedente para la justificación de la exigencia o no de garantías dentro del proceso de contratación.

v. Justificación de la contratación:

Desde el punto de vista legal, la contratación de BIENES y SERVICIOS que no excedan el 10% de la menor cuantía de la Entidad está amparada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, 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 2 del Decreto

ALCALDÍA

1860 de 2021, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de Mínima Cuantía, siendo estos contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Teniendo en cuenta el análisis del sector GASTRONÓMICO y de ALIMENTOS, el municipio de La Merced establece que la modalidad de selección de los BIENES y SERVICIOS requeridos es la MÍNIMA CUANTÍA para el SUMINISTRO DE ALIMENTACION PREPARADA.

ALCALDÍA