No. DE CONSECUTIVO: 2025-00747 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SECRETARIA DE GOBIERNO
SERIE DOCUMENTAL:	CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO:	Estudios Previos
CÓDIGO:	102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTARIAS A LA FUERZA PÚBLICA QUE REALIZA ACOMPANAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PRESERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL ORDEN PUBLICO EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 147 4 del 2011 y su decreto reglamentario 1 082 de 2015, artículos 2.2.1 .2.1 .5.1 al 2.2.1.2.1 .5.4.

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

- La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

- Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone lo siguiente:

Artículo 94. Ley 1474 de 2011. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° 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, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil. en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

- El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

-La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1 .2.1 .5. 1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá:

1) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

3) Las condiciones técnicas exigidas.

4) El valor estimado del contrato y su justificación.

5) El plazo de ejecución del contrato.

6) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1 .2.1 .5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal. independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numera les 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes d el vencimiento del plazo para presentar ofertas

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Con base en las disposiciones normativas señaladas, y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - LEY 80 DE 1993, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del decreto 1082 de 2015 modificados parcialmente por el decreto 1860 de 2021.

En armonía con la señalada consagración normativa, el Municipio de Aguazul mediante Circular Interna No. 001 de fecha 02 de enero del 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica, determinó una vez visto el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul, que para la vigencia 2025 bajo las consideraciones del Artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso en cuestión se tipificó de MÍNIMA CUANTÍA, la cual equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supere los TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA:

Aguazul- Estación de Policía

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Un (1) MES Y Dos (2) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $39.204.691,20

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio de Aguazul pagará al contratista el OCHENTA POR CIENTO (80%) del valor del contrato mediante actas parciales de acuerdo al porcentaje de ejecución, previa presentación de informes de actividades ejecutadas, junto con las ordenes de servicio del personal de la fuerza pública de apoyo emitidas por el comando o directivo correspondiente, planillas de registro del personal de la fuerza

pública beneficiario de las raciones; certificación de satisfacción por parte del comando o directivo correspondiente, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato, además de la acreditación de soportes de pago de seguridad social, aportes parafiscales, y presentación de factura correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.

El veinte (20) por ciento mediante la suscripción de acta de liquidación final, previa presentación de informe final de actividades ejecutadas, presentación de órdenes de servicio del personal de apoyo emitidas por el por el comando o directivo correspondiente; planillas de registro del personal de la fuerza pública beneficiario de las raciones, certificación de satisfacción por parte del comando o directivo correspondiente, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato además de la acreditación de soportes de pago de seguridad social, aportes parafiscales, y presentación de factura correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.

2.8 SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE GOBIERNO o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 - Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	88167 SERVICIOS DE ELABORACION DE COMIDAS Y PLATOS PREPARADOS	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. SUPERAVIT PROPIOS	2.2.45.4501.1000.2024850100001	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA	$39.204.691,20

			CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ____NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA
(APLICA UNICAMENTE PARA PROCESOS DE MINIMA CUANTIA)

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 6. AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION	MEJORAR LA CONVIVENCIA Y PROMOVER EL DESARROLLO COMUNITARIO DE MANERA SOSTENIBLE DURANTE EL PERIODO DE CUATRO AÑOS, EN COMPARACIÓN CON EL AÑO BASE.	META 5. REALIZAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Mejoramiento de la capacidad de respuesta Institucional para la prevención y la atención de la seguridad y la convivencia ciudadana en el Municipio de Aguazul Casanare	2024850100001	AUMENTAR ACCIONES INSTITUCIONALES CON RELACION A LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	Mejorar la respuesta institucional de los organismos de seguridad públicos que operan en el Municipio.	39.204.691,20	4501026 Documentos Planeacion (Producto principal del proyecto)

		CONVIVENCIA CIUDADANA Y PLAN DE CULTURA CIUDADANA.			

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	4

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
PLANES ESTRATEGICOS ELABORADOS	1	1	0.024
DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN CON SEGUIMIENTO REALIZADOS	1	1	0.024

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2, 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 y todas en las decisiones que afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. Las autoridades de la república son los entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Concordantemente, el artículo 315 ibídem, establece que son atribuciones del alcalde "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 conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes y que reciba del presidente de la República y del respectivo Gobernador. El alcalde es la primera autoridad de Policía del Municipio".

En consecuencia, la responsabilidad que le asiste al estado frente a la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos es constante; dada las condiciones sociales que se presentan en el país. De ahí que la administración municipal ha empeñado su esfuerzo para trabajar de manera intersectorial en la construcción de un instrumento que permita el desarrollo y puesta en marcha de acciones sinérgicas que busquen promover la convivencia y mejorar la seguridad en el Municipio de Aguazul.

Que el municipio de Aguazul Casanare en cumplimiento de las disposiciones constitucionales consagradas en

el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia antes citado, y lo dispuesto en la ley 4 de 1991 establece en su artículo 9º; Normas de orden público en lo municipal y para efectos de la conservación del orden público y en el artículo 10º; el alcalde como jefe de policía en el municipio y el responsable de la preservación y mantenimiento del orden público en el mismo, con sujeción a lo dispuesto en esta Ley.

Que de acuerdo con la Resolución 091 del 9 de marzo de 2023, la entidad territorial del Municipio de Aguazul ha establecido el proceso misional Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana; dentro del Sistema de Gestión de Calidad. Este proceso tiene como objetivo gestionar de manera oportuna los servicios para la seguridad, la convivencia ciudadana y la gestión de riesgos de desastres en el municipio.

Que el proceso enunciado está compuesto por 10 procedimientos, entre los cuales destaca el el eje principal como lo es el proceso de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Este proceso se enfoca en definir acciones y estrategias a través de un diagnóstico de seguridad y convivencia, con el fin de mejorar las problemáticas relacionadas con la violencia, la delincuencia y el crimen que afectan la seguridad y tranquilidad de los habitantes del Municipio de Aguazul, Casanare.

Que el objeto del presente estudio previo está enmarcado en el plan de desarrollo LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027" a través del pilar No. 6 "AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ" y el "PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA "LA FUERZA DEL PROGRESO" y en concordancia con los objetivos de Fortalecer las capacidades y operatividad de la fuerza pública, y organismos de seguridad, sobre todo aquellas que proporcionan una mayor seguridad para la comunidad, mejoren la reacción, persecución, investigación, inteligencia y protección de los integrantes de la fuerza pública comprometidos en la acción directa en contra de bandas delincuenciales, grupos armados organizados y demás organizaciones terroristas e Integrar, a la comunidad con los sistemas de recepción de información, denuncia, delación, y recompensas, ampliando y fortaleciendo los frentes de seguridad, redes de apoyo y de participación cívica, y de inteligencia, mejorando la puesta a disposición de las tecnologías y la comunicación, facilitando la integración entre la ciudadanía con las autoridades locales, la fuerza pública y las entidades judiciales fomentando la participación ciudadana.

Que el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana es fundamental para el cumplimiento de las metas, este plan impulsa recursos, procesos y estrategias que permiten a las autoridades de seguridad y convivencia reducir las actividades criminales y cualquier forma de violencia. Se basa en un diagnóstico detallado del comportamiento delictivo y de convivencia, siguiendo la metodología establecida por el gobierno nacional. Las prioridades identificadas para las autoridades incluyen la reducción de homicidios, hurtos en todas sus formas, extorsión, secuestro y amenazas terroristas. También se abordan problemáticas psicosociales como la violencia intrafamiliar, de género, delitos sexuales y lesiones personales, así como comportamientos que atentan contra la convivencia, la paz y la tranquilidad de la comunidad. Esto incluye un elevado número de riñas, el porte y consumo de sustancias psicoactivas en espacios públicos, el porte de armas cortas y la falta de respeto a la autoridad policial.

El municipio de Aguazul y el departamento de Casanare, en 2025, están trabajando arduamente para superar los retos planteados por su transformación, la mitigación de problemáticas delictivas y la influencia migratoria, con el objetivo de garantizar un entorno más seguro y pacífico para todos sus habitantes.

Que del personal policial que realiza apoyo al municipio de las diferentes especialidades se encuentran la Seccional de Investigación Criminal (SIJIN), el Servicio de la Inteligencia Policial (SIPOL); el Escuadrón Móvil de Carabineros (EMCAR), Escuadrón Móvil Antidisturbios (ESMAD), carabineros montados y guías caninos, quienes apoyan en diferentes campos operativos, eventos masivos y situaciones especiales de contingencia, emergencia o desastres antrópicos o naturales, operaciones o procedimientos de Policía especiales para garantizar el orden público, convivencia y seguridad ciudadana. Estos fortalecimientos deben ser remitidos con orden de servicio desde el nivel Departamental, de acuerdo a la necesidad de apoyo que necesite el Municipio para el desarrollo o atención a eventos como celebraciones, eventos masivos, alteración al orden público, vías de hecho, actividades culturales, actividades democráticas y recuperación del espacio público; lo anterior enfocado a la preservación del orden público, la seguridad y la convivencia en el Municipio.

Que con corte al 07 de junio del 2025 las estadísticas delictivas reportadas por el Sistema de Información Estadístico, Delincuencial, Contravencional y Operativo de la Policía Nacional - SIEDCO, en variación al año 2024; se puede evidenciar las conductas punibles en el municipio de Aguazul; se han mantenido la tasa del delito homicidio y extorciones, una reducción en lesiones personales, reducciones en delitos como hurto a residencias, a comercio, a personas, automotores, motos, abigeato, bicicletas, y un aumento en delitos como violencia intrafamiliar y hurto a celulares como se describe a continuación: Ver Anexo 1 Estadísticas delictivas a corte 07 de junio del 2025 fuente SIEDCO DIJIN POLICIA NACIONAL

Que, a su vez los diferentes eventos masivos programados por la entidad territorial en el marco de los programas de reactivación económica de la agenda recreo deportiva, turística y cultural durante la vigencia 2025, así mismo diferentes celebraciones y conmemoraciones institucionales como la del 20 de julio día de independencia, cumpleaños y/o celebración de vida administrativa del Municipio de Aguazul, conmemoración del 07 de agosto batalla de Boyacá, entre otras diferentes conmemoraciones institucionales, los cuales requieren acompañamiento policial, situación que conlleva a que la estación de policial del Municipio a través del comandante titular de la misma, y actuando como uno de los organismos de seguridad de esta municipalidad, presente ante la Secretaría de Gobierno Municipal solicitud para garantizar que los funcionarios de la Policía Nacional que sean destinados a coadyuvar en los escenarios especiales de atención referenciados anteriormente, cuenten con las condiciones mínimas para la prestación de un servicio efectivo y oportuno, que permita la seguridad y convivencia pacífica en el municipio.

En atención a lo anterior y teniendo en cuenta la Ley 418 de 1997, los organismos de seguridad que integran el Comité de Orden Público Municipal, a través del acta No. 02 de fecha 04 de abril de 2025, determinaron dentro de su Plan Operativo Anual de Inversión para los organismos de Seguridad, teniendo en cuenta los lineamientos del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL LA FUERZA DEL PROGRESO 2024-2027, Programa 4 Fortalecimiento de las capacidades de respuesta de la fuerza pública y organismos de seguridad, subprograma 1 Fortalecimiento de capacidades y protección de la comunidad, Actividad Robustecer las capacidades de atención y disponibilidad mediante provisiones, logística, raciones, medios funcionales en casos de emergencias, eventualidades o contingencias que se generen en orden público, seguridad o convivencia, acción específica SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON DESTINO A LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE INVESTIGACIÓN EN ACTIVIDADES ADICIONALES QUE APOYAN LA CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN Y CONTROL DEL ORDEN PÚBLICO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA. (Ver anexo 2 acta No 2 de fecha 04 de abril del 2025 y

POAI-Plan Operativo Anual de Inversiones) En atención a lo anterior expuesto se hace el suministro de raciones alimentarias a los apoyos que necesita el comando de la Estación de Policía Nacional del Municipio de Aguazul.

El servicio de preparación y entrega de raciones alimentarias con destino al personal policial de apoyo, comprende todas las actividades enfocadas en la prestación del servicio de alimentación, mediante el suministro de alimentos por el sistema de ración, conformada por tres tiempos de comida (Desayuno, Almuerzo y Cena), tiene por objeto cubrir las necesidades nutricionales, cumpliendo con los estándares de calidad conforme con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el presente documento, en la normatividad legal vigente y el cumplimiento de protocolos de sanidad y bioseguridad.

En virtud a lo anterior, la Secretaría de Gobierno considera oportuno adelantar el proceso de selección para la contratación de una persona natural o jurídica para que preste los servicios en la preparación y entrega de raciones alimentarias para apoyar a la policía nacional en el Municipio de Aguazul en la preservación del orden público en el Municipio; para que mediante una persona idónea, responsable, capacitada, y sobre todo que cuente con los recursos y la logística suficiente para la preparación, empaque y entrega raciones alimentarias con destino a la población de la fuerza pública que apoya las actividades para la conservación del orden público del Municipio de Aguazul por el periodo de UN MES (1) Y DOS (2) DIAS CALENDARIO o hasta que se agote la disponibilidad presupuestal que ampara el valor del mismo, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025, con el fin de fortalecer las actividades misionales en el marco de sus competencias de la fuerza pública en pro de la garantía de los derechos humanos de este personal.

En virtud a lo anterior, es conveniente y oportuno realizar el presente proceso de contratación de mínima cuantía cuyo objeto contractual consiste en "PRESTAR SERVICIOS PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTARIAS A LA FUERZA PÚBLICA QUE REALIZA ACOMPANAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PRESERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL ORDEN PUBLICO EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE", en aras de dar cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales que corresponden al Municipio de Aguazul.

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

5.2.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: (clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico)- (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 19Anexo 10 Base Población a beneficiar.

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___NO _X_

N/A

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101800 - SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO	90101801 - COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101800 - SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO	90101801 - COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Preparar y realizar la entrega de mil ochocientas veinticuatro raciones (1.824) alimentarias, las cuales comprenden desayunos, almuerzos y cenas; durante UN MES (1) Y DOS (2) DIAS CALENDARIO o hasta que

se agote la disponibilidad presupuestal que ampara el valor del mismo, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025. De acuerdo a la tabla de composición nutricional minuta patrón antes indicada, y la cual hace parte integral del presente estudio previo, raciones destinadas al personal de la fuerza pública del Municipio de Aguazul que brindan apoyo en la preservación y control del orden público del municipio de aguazul en cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana; raciones las cuales están distribuidas en: desayunos, almuerzos y cenas, de acuerdo al requerimiento que se realice por el comando o directivo correspondiente y conforme a las órdenes de servicio emanadas por el comando o directivo correspondiente. Según minuta patrón anexa al presente estudio previo.

2. Realizar las entregas de raciones servidas y/o empacadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado, conforme a las condiciones de entrega para brindar al personal de la fuerza pública del Municipio de Aguazul que brindan apoyo en la preservación y control del orden público del municipio de aguazul en cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana; en los siguientes horarios: de lunes a domingo y en el horario establecido así: desayuno desde las 7:00 a.m. hasta las 9:00 a.m.; almuerzo desde las 12:00 m hasta las 2:00 p.m. y cena desde las 6:30 p.m. hasta las 7:30 pm. Según el requerimiento y numero de raciones a suministrar diario o según corresponda por eventos de apoyo para el personal de la fuerza pública de conformidad a las autorizaciones por parte del comando o directivo correspondiente.

3. La demás conforme al desarrollo del objeto contractual y normas vigentes.

Ver Anexo 9 Especificaciones Técnicas Minuta Patrón, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

1. Realizar la entrega de mil ochocientas veinticuatro raciones (1.824) alimentarias, las cuales comprenden desayunos, almuerzos y cenas; durante UN MES (1) Y DOS (2) DIAS CALENDARIO o hasta que se agote la disponibilidad presupuestal que ampara el valor del mismo, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025; de acuerdo a la tabla de composición nutricional minuta patrón antes indicada, y la cual hace parte integral del presente estudio previo, al personal de la fuerza publica del Municipio de Aguazul que brindan apoyo en la preservación y control del orden público del municipio de aguazul en cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana; en el marco de las metas del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana la fuerza del progreso 2024-2027 del Municipio de Aguazul Casanare, conforme a las órdenes de servicio emanadas por parte del comando o directivo correspondiente.

2. Informes de avance de actividades y/o informe final consolidado en medio magnético e impreso de las actividades realizadas soportadas, con planillas de entrega del personal policial y sus correspondientes órdenes de servicio emitidas por el comando o directivo correspondiente, y con registro fotográfico a color.

3. Certificación emitida por parte del comando o directivo correspondiente en la que conste el recibo a satisfacción de las raciones conforme a las especificaciones técnicas de los elementos objeto del presente contrato.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5

de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Llevar un control de cada una de las entregas de las raciones al personal de la fuerza publica, mediante el cual se fortalecen y apoyan las acciones tendientes a la preservación del orden público, la seguridad y convivencia ciudadana, conforme a las órdenes de servicios emitidas por parte del comando o directivo correspondiente.

2. Los alimentos preparados y entregados deben fomentar buenos hábitos alimentarios, deberá ofrecer menú variado, conforme a la tabla de composición nutricional alimentaria, su preparación debe ser moderada en condimentos, especias, sal y dulce, debiendo utilizar aceite vegetal poco saturado.

3. Se debe garantizar la inocuidad de las raciones alimenticias además de garantizar las buenas prácticas de preparación a fin de evitar cualquier tipo de contaminación de las raciones.

4. Deberá presentar cada ración en condiciones óptimas y agradables para su consumo.

5. Los ingredientes alimentarios de preparación de las raciones, deben ser sometidos a prácticas que garanticen su conservación para el óptimo consumo.

6. Atender todos los requerimientos técnicos para el transporte, cargue y descargue de las raciones alimentarias, objeto del contrato.

7. Entregar a domicilio las raciones, de acuerdo a los requerimientos realizados por la fuerza publica; quien debe indicar el número de raciones, el sitio y hora a ser entregadas, el evento que se está apoyando y la relación del personal al que se le garantiza la alimentación tipo ración.

8. El contratista tomará las medidas pertinentes para la protección, almacenamiento y conservación de los alimentos y demás productos, lo cual no causarán costos para el Municipio.

9. Suministrar los diferentes elementos que se requieran para el buen servicio y los demás elementos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

10. El inmueble en el que se preparen las raciones alimentarias, deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio de Aguazul Casanare, el cual debe contar con bodega para almacenamiento de alimentos, área administrativa, refrigeradores, y el menaje de cocina necesario.

11. Mantener vigente las certificaciones y dar cumplimiento a las prácticas de calidad, control y demás, conforme a las directrices emitidas por el INVIMA y Secretaría de Salud competente.

12. Contar con el recurso humano y físico que se requiera para el buen desarrollo de la prestación del servicio del suministro de las raciones alimentarias.

13. Acatar las observaciones que le formule la supervisión.

14. Informar al supervisor del contrato, las situaciones que se presenten, a partir de la cual, no se pueda ejecutar el contrato.

15. El personal que manipule, prepare y empaque las raciones, debe estar certificado en manipulación de

alimentos, por una entidad, con las competencias correspondientes.

16. Realizar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, si corresponde.

17. El contratista deberá llevar el control del suministro de raciones con órdenes de suministro emitidas por el supervisor que llevarán la firma e identificación del mismo; las cuales serán generadas con la solicitud de servicio de cada una de las instituciones. Esto se realizará de una orden por día, en la que se relaciona el número de unidades de apoyo y el servicio que se requiere (desayuno, almuerzo o cena).

18. Garantizar que durante el proceso de preparación de los tiempos de comida y servicio de las mismas, se deberán aplicar todos los requisitos higiénicos sanitarios necesarios, con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

19. El personal operativo deberá cumplir con las medidas de protección estipuladas en el artículo 15 del decreto 3075 de 1997; con ello el contratista debe contar con la dotación mínima necesaria (bata, cubre cabello, guantes y tapabocas), y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación, y con las medidas ordenadas para la prevención del COVID-19.

20. El contratista deberá cumplir de conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021, Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, debe adquirir localmente alimentos a comprados pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y de conformidad al anexo técnico de compras locales el cual deberá observar plenamente y hace parte integral del presente estudio previo.

21. Los demás acordes al cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.

2. Contar con la supervisión del presente objeto contractual, para cualquier situación directamente relacionada con el desarrollo de las actividades del presente contrato.

3. Realizar el pago correspondiente, conforme a la cláusula respectiva.

4. Suministrar oportunamente al contratista, toda la información que requiera razonablemente para la consecución del objeto de este contrato.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021, Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, la supervisión deberá vigilar que el contratista adquiera localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El(La) PROFESIONAL CONTRATADO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2025, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 08 de enero de 2025 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora JUAN SEBASTIAN GIL MENDOZA en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento		X		

estructural				
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			N/A
PLANOS:			N/A
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			N/A

6.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

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".

Artículo 15: Asignación de recursos de los fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el parágrafo establece: "EL FONSET podrá destinar recursos a gastos operativos, logísticos y de administración, que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos. En ningún caso estos gastos podrán superar el 1,5% del Plan Anual de Inversiones definido por el respectivo gobernador o alcalde".

Artículo 16: Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana. En cada departamento, distrito o municipio, el Gobernador o Alcalde respectivo deberá formular una Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política se articulará con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público.

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.

El Comité estará integrado, de acuerdo con la representación de fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial que operen en el respectivo departamento o municipio, por el Comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, el Comandante de la Policía, el Director Seccional del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) o su delegado operativo, el Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación, el Gobernador o el Alcalde Municipal, según el caso o como su delegado el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien lo presidirá.

Artículo 18.3: Aprobar los planes integrales y programas de seguridad y convivencia ciudadana, atendiendo las necesidades de seguridad en cada jurisdicción, en el marco de lo establecido en este decreto y de las políticas integrales de seguridad y convivencia ciudadana.

LEY 418 DE 1997: "Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones".

Artículo 122: Modificado por el art. 7, Ley 1421 de 2010. Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta.

El Consejo Superior de Seguridad y Defensa Nacional, establecido mediante Decreto número 2134 de 1992 y el Consejo Técnico Nacional de Inteligencia, establecido en el Decreto número 2233 del 21 de diciembre de 1995, coordinarán la ejecución de los recursos de este Fondo.

La administración del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana estará a cargo de la Dirección General de Orden Público y Convivencia Ciudadana del Ministerio del Interior.

El Gobierno Nacional, dentro de los tres (3) meses siguientes a la vigencia de esta ley, reglamentará la organización y funcionamiento del Fondo, los objetivos y funciones que le corresponden, el régimen de apropiaciones y operaciones en materia presupuestal y patrimonial necesario para su operación.

Los recursos que recaude la Nación por concepto de la contribución especial del 5% consagrada en el presente capítulo, deberán invertirse por el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en la realización de gastos destinados a propiciar la seguridad ciudadana, la preservación del orden público, actividades de inteligencia, la protección a personas amenazadas, el desarrollo comunitario y en general en todas aquellas inversiones sociales que permitan garantizar la convivencia ciudadana.

Los recursos que recauden las entidades territoriales por este mismo concepto deben invertirse por el Fondo-Cuenta Territorial, en dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipo de comunicación, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas, servicios personales, dotación y raciones para nuevos agentes y soldados o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad ciudadana, la preservación del orden público, actividades de inteligencia, el desarrollo comunitario y en general a todas aquellas inversiones sociales que permitan garantizar la convivencia pacífica.

DECRETO 1066 DEL 26 DE MAYO 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior".

Artículo 2.7.1.1.15: Asignación de recursos de los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Los recursos de los FONSET se deben destinar prioritariamente a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la política integral de seguridad y convivencia ciudadana, la cual deberá articularse con la política se seguridad y convivencia ciudadana que formule Gobierno Nacional.

Artículo 2.7.1.1.17: Comités territoriales de orden público. En cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de 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.

ACUERDO MUNICIPAL N° 018 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2012. "Por medio del cual se crea el Fondo Cuenta Territorial "De Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Aguazul".

LEY 715 DE 2001

Por medio del cual, se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la carta política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Artículo 76. Competencias de los Municipios en otros Sectores, Numeral 76.14; Fortalecimiento institucional: realizar procesos integrales de evaluación institucional, capacitación que le permita a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros.

Además, es de anotar, que la ley 715 de 2001, aplica en atención a que los diferentes procesos de selección que se apoyaran con el servicio a contratar corresponden a los diferentes sectores que habla la ley en mención.

LEY 617 DE 2000

Articulo 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar, al menos parcialmente, la inversión pública autónoma de las mismas.

Parágrafo 1º- Para efectos de lo dispuesto en esta ley se entiende por ingresos corrientes de libre destinación los ingresos corrientes excluidas las rentas de destinación especifica, entendiendo por estas las destinadas por ley o acto administrativo a un fin determinado

Articulo 6: Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites: Cuarta, quinta y sexta: 80%.

Por lo anterior, es claro, que, para el Municipio de Aguazul, por ser un municipio de cuarta (4) categoría, el 20% de los recursos de ingreso corriente de libre destinación de la cada vigencia fiscal, deben destinarse a inversión.

En los presupuestos municipales y departamentales, se incluirán las partidas necesarias para los gastos de sus cárceles, como pagos de empleados, raciones de presos, vigilancia de los mismos, gastos de remisiones y viáticos, materiales y suministros, compra de equipos y demás servicios.

Los gobernadores y alcaldes respectivamente, se abstendrán de aprobar o sancionar según el caso, los presupuestos departamentales y municipales que no llenen los requisitos señalados en este artículo.

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI _X_ NO ___

Dentro de las actividades contempladas en el presente proceso, se contemplan un componente que requieren la adquisición de alimentos a pequeños productores, que son el COMPONENTE NUTRICIONAL de acuerdo al anexo técnico de compras públicas locales de alimentos que se adjunta al presente Estudio Previo.

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI ___NO _X_

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

Por lo anterior, el municipio de Aguazul Casanare, elaboró el documento anexo denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR", el cual hace parte integral del presente estudio previo. Anexo 3.1 – Análisis del sector.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El municipio a través del servidor SONIA CONSTANA LOZANO VARGAS, en calidad de Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, realizó un estudio de mercado para el establecer el valor del presente proceso tomando como insumo precios históricos de contratos con realizados por la entidad, teniendo en cuenta el alcance de las actividades a contratar, con el fin de mantener un precio normalizado para esta zona del país, Para ello, se tomó como referencia los precios históricos del proceso MA-MC-SGB-002-2025, con el objeto: SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS CON DESTINO A LA FUERZA PUBLICA QUE APOYA LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN Y CONTROL EL ORDEN PUBLICO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE". Ver Link de consulta del proceso: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7367436&isFromPublicArea=True&isModal=False

Así mismo, teniendo en cuenta que el proceso contractual MA-MC-SGB-002-2025, con objeto: SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS CON DESTINO A LA POLICIA NACIONAL QUE APOYA LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN Y CONTROL DEL ORDEN PUBLICO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE; se adelantó durante el primer trimestre de la

vigencia del 2025, y a su vez el método utilizado dentro de dicho proceso para establecer el presupuesto oficial correspondió a precios históricos valores los cuales fueron debidamente indexados a precios del IPC del 2025, y en atención a que las mismas fueron formuladas previendo el anexo de la minuta patrón para que las raciones cumplan con los requerimientos alimenticios determinados en la minuta patrón, el cual hace parte integral como anexo técnico del presente proceso, se tomarán los precios de las raciones determinados en el mismo, con el fin de establecer el presupuesto oficial dentro del presente proceso, lo anterior para la adecuada, responsable y razonable estimación objetiva del presupuesto oficial del presente proceso

Ver Anexo ESTUDIO DE MERCADO A TRAVES DEL CUAL SE DEFINE EL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial corresponde a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($ 39.204.691,20) M/CTE, IVA Incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

ÍTEM DESCRIPCIÓN

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN TÉCNICA REQUERIDA)

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, entre otros) OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones)

- Estampilla pro- adulto mayor 4.3%
- Estampilla pro-cultura 1%
- Estampilla Pro deporte 2.5%
- Estampilla pro- para la Justicia Familiar 2%
- Contribución especial (Impuesto de guerra) 5%. Impuesto de carácter nacional. Si aplica.
- Los que apliquen, conforme a sus modificaciones.
- Y los demás factores acorde con el tipo y la localización del proyecto

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de

la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional contratado que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades relacionadas en el presente proceso y cuya actividad económica sea la 5611 expendió a la mesa de comida preparada, la cual debe estar contemplada en el certificado de matrícula mercantil y en el Registro Único Tributario (RUT)

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea la 5611 expendió a la mesa de comida preparada, la cual debe estar contemplada en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el Registro Único Tributario (RUT).

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

CRITERIOS HABILITANTES.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

□ VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente u oferente con el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, por el Comité Evaluador y Asesor que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

□ CAPACIDAD JURÍDICA.

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el (los) profesional (es) en derecho del Comité Asesor, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

□ CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025. Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos, para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para representar a la persona jurídica para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o Presentación Personal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del

proceso contractual.

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

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

Nota: ARTÍCULO 33 - Código de comercio. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El inscrito informará a la correspondiente cámara de comercio la pérdida de su calidad de comerciante, lo mismo que cualquier cambio de domicilio y demás mutaciones referentes a su actividad comercial, a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Lo mismo se hará respecto de sucursales, establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro.

□ ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

□ DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, de o conformidad con lo señalado en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, y además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b) El Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d) El representante legal.

e) Señalar el deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.

f) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para las personas jurídicas en la presente invitación pública.

g) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona natural, deberá anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural, atendiendo lo exigido para las personas naturales en la presente invitación pública.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo II del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución y para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar.

1. Si la va efectuar en representación del Consorcio, o de la Unión Temporal en este caso debe informar el número del NIT de quien factura

2. Si la facturación la van a presentar de manera separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos en el valor del contrato.

3. Si la facturación la va a realizar el Consorcio o la Unión Temporal, con su propio NIT.

4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución del Consorcio o Unión Temporal, la Alcaldía Municipal de Aguazul, las solicitará.

□ CERTIFICADOS SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDAD FISCAL.

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta.

□ LIBRETA MILITAR

El proponente persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los representantes legales de los integrantes de la unión temporal o Consorcio deberán adjuntar copia de la libreta militar o acreditar su situación militar cuando éste sea hombre menor de 50 años, conforme lo descrito en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La entidad se reserva el derecho de consultar en la plataforma de la jefatura de reclutamiento.

Con ocasión a la Circular Externa Única versión 3 de 27 diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente, la acreditación de la situación militar podrá hacerse de la siguiente manera:

i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar -esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

□ COMPROMISO ANTICORRUPCION

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Invitación pública o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de la invitación pública.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

□ DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.

El proponente debe diligenciar y suscribir, con lo que se entiende declarado bajo la gravedad de juramento que no tiene ni ha tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

☐ CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

☐ RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (OFERENTES OBLIGADOS):

Aportar resolución de facturación en el caso de esta obligada en cumplimento lo establecido en el Decreto 1625 DE 2016, Resolución 042 de 2020, Decreto 358 de 2020 y demás normatividad vigente.

☐ VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO.

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional contratado que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades relacionadas en el presente proceso y cuya actividad económica sea la 5611 expendió a la mesa de comida preparada, la cual debe estar contemplada en el certificado de matrícula mercantil y en el Registro Único Tributario (RUT)

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea la 5611 expendió a la mesa de comida preparada, la cual debe estar contemplada en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el Registro Único Tributario (RUT).

☐ COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO R.U.T.

Las personas naturales deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" (con fecha de impresión no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizada tal como lo establece el artículo 2 de la Resolución No. 000114 de diciembre 21 de 2020, modificada por la resolución No. 005 del 22 de enero de 2021; con el objeto de verificar la responsabilidad fiscal del contribuyente y el alcance de dicha responsabilidad en la estructuración de su oferta económica.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

□ CAPACIDAD OPERACIONAL.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN

El proponente deberá incluir en su propuesta, mediante oficio la aceptación de la minuta patrón establecida en el estudio previo, (No se aceptará una minuta diferente) con los valores nutricionales presentados en los estudios previos, cuantificadas en centímetros cúbicos y/o gramos, ya que estos se ajustan a las costumbres culturales de la región, gustos de los habitantes y se incentivan los buenos hábitos alimenticios

En cuanto a la calidad sensorial debe ser agradable, atractivo, en su presentación y cumplir, además, con características tales como: variedad, lectura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.

De no incluirse en la propuesta la minuta patrón con los valores nutricionales a ofertar, la propuesta será declarada como NO habilitada

□ CONDICIONES LOCATIVAS

La Entidad requiere que para que el contratista pueda garantizar a la entidad el cumplimiento del objeto contractual, éste cuente con un establecimiento de comercio (restaurante) abierto legalmente al público debidamente autorizado para su funcionamiento por autoridad correspondiente, el cual se encuentre domiciliado en el Municipio de Aguazul, y cuente con una antigüedad de registro de matricula mercantil en cámara de comercio superior a cuatro (04) años a la fecha de cierre de presentación de oferta del presente proceso contractual.

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos, en la cual su objeto o su alcance corresponda a actividades similares al objeto a contratar, en MÁXIMO TRES (3) contratos liquidados, para lo cual deberá aportar copia de la respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, esta experiencia podrá ser acreditada con entidades estatales y/o privadas que sumadas en conjunto sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se establece el procedimiento de mínima cuantía a lo que se refiere a la contratación con Mipymes y grandes almacenes, en concordancia con lo establecido por el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los TRES (3) inicialmente previstos, para un total de CUATRO (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con UN (1) contrato adicional a los TRES (3) inicialmente previstos, para un total de

CUATRO (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de UN (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Para tal efecto no sólo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexar fotocopia de los contratos suscritos, con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

Para el caso de La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre del contratista;
b. Objeto del contrato;
c. Valor total del contrato;

d. Lugar de ejecución;

e. Fecha de inicio y terminación del contrato.

f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)

g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Nota 1: Si la invitación requiere que el proponente acredite experiencia en la ejecución de cantidades, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación.

Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

b. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

c. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

d. Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.

e. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.

f. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural sólo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

g. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

ACREDITACIÓN MIPYME:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley (artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según

corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021). En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

De conformidad con lo descrito en los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, la alcaldía municipal de Aguazul seleccionará al proponente que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación a participar. N/A

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01;Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación; Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo (Matriz de Riesgos).

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO	DURACIÓN DEL	X

	DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 - 9.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

Anexo 3 ESTUDIO DE MERCADO

Anexo 9 Especificaciones Técnicas Minuta Patrón

Anexo 8 Matriz de Riesgos

Anexo 3.1 - Análisis del sector.

Anexo 1 Estadísticas delictivas a corte 07 de junio del 2025 fuente SIEDCO DIJIN POLICIA NACIONAL

Anexo 2 ACTA No.2 COMITE DE ORDEN PUBLICO 4 ABRIL 2025

Anexo 4 Compras Locales

Anexo 5 Registro Departamental de Oferentes en el Marco de la Ley 2046 de 2020

Anexo 6 Histórico compras locales MA-MC-SGB-002-2025.

Anexo 7 Certificación si aplica Acuerdos Marco de Precios.

Anexo 10 Base Población a beneficiar

16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: LUIS EDUARDO LOPEZ CALDERON Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: LUIS EDUARDO LOPEZ CALDERON Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO

17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión): Nombre: JUAN SEBASTIAN GIL MENDOZA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: Cargo:

19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

REVISÓ: Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN (CUANDO APLIQUE)

REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE RACIONES ALIMENTARIAS A LA FUERZA PÚBLICA QUE REALIZA ACOMPANAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PRESERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL ORDEN PUBLICO EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.