Municipio de
YAGUARÁ

ESTUDIO PREVIO				
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) M/CTE.**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**RUBRO**	**FUENTE**	**No. CDP**	**FECHA**
	2.1.2.02.02.006	110101– Libre destinación	2025000371	**23-07-2025**
CONCEPTO DEL GASTO	**INVERSIÓN CCPET: 2.1.2.02.02.006**- SERVICIO DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA", UNIDAD EJECUTORA: 1; FUENTE 110101- Libre destinación **$2.000.000,00.**			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

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

La Constitución Política de 1991 señala en el artículo 311, que corresponde a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Acuerdo No. 009 de 2022 establece que a la Secretaría General y de Participación Ciudadana, le corresponde entre otras las siguientes funciones: Definir, implementar y controlar las políticas, planes, programas, y procedimientos para la gestión del talento humano, los recursos físicos y los servicios administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente; y Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales y administrativos requeridos para el buen funcionamiento de la administración central y la prestación de servicios a la comunidad; Coordinar con las demás dependencias de la administración municipal los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la administración municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.

Por otra parte, el artículo 113 Constitucional dispone que: "*Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines*".

De conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, los alcaldes ejercerán funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que fueran delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: "…D) En relación con la Administración Municipal: 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (…).

El artículo 120 constitucional, dispone que la Organización Electoral está compuesta por el Consejo Nacional Electoral y la Registraduría Nacional del Estado Civil, entidades que tienen a su cargo la organización, dirección, inspección y vigilancia de los procesos electorales, y que para su desarrollo, requieren el apoyo decidido de las entidades territoriales. En concordancia con el artículo 2 del Decreto 2241 de 1986, "por el cual se adopta el código electoral", el cual establece que las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio y otorgarán plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral.

Que el numeral 15 del artículo 2 del decreto Ley 2893 de 2011, modificado por el artículo 2 numeral 16 del Decreto 714 de 2024, establece como funciones del Ministerio del Interior, la de coordinar con las demás autoridades competentes el diseño e implementación de herramientas y mecanismos eficientes en materia electoral que busquen garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales.

Que mediante resolución 2365 del 27 de febrero de 2025, se fijó el 19 de octubre de 2025 como fecha para la realización de las elecciones de consejos municipales y locales de juventud.

Que según circular externa No. 001 de 2024, expedida por el Ministerio del Interior, asunto: "Apropiación presupuestal para los gastos de los procesos electorales; Elecciones nuevas, elecciones de consejos locales y municipales de juventud, elecciones complementarias, elecciones atípicas, mecanismos de participación ciudadana y consulta de partidos y movimientos políticos.

Que mediante oficio RMY-OFICIO No.044 de fecha 16 de julio de 2025, el registrador Municipal del estado Civil, realizó la solicitud de alimentación e hidratación para los funcionarios y jurados de votación que estarán presentes en el desarrollo DE LAS ELECCIONES DE CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE YAGUARA HUILA.

En consecuencia, el Municipio de Yaguará requiere contratar el "**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y COMIDAS CON DESTINO AL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE YAGUARÁ HUILA".**

CONDICIONES CONTRACTUALES	
MODALIDAD DE SELECCIÓN.	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Minima Cuantía, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la Alcaldía Municipal de Yaguará, por lo cual la SECRETARIA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, dará aplicación de manera especifica, durante todo el presente proceso de selección a lo dispuesto en el artículo 24 numeral 5° de la Ley 80 de 1993, 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 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en 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, modificada por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, en el artículo 5° del Decreto 142 de 2023 y en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en donde se describen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía, independiente de su objeto, tal cual lo establece las normas anteriormente enunciadas. Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el menor precio, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. • Constitución Política de Colombia. • Ley 80 de 1993. • Decreto Ley 1421 de 1993. • Ley 527 de 1999. • Ley 1150 de 2007. • Ley 1474 de 2011. • Decreto Ley 019 de 2012. • Ley 1882 de 2018. • Ley 1918 de 2018 • Ley 1955 de 2019. • Ley 2069 de 2020. • Ley 2195 de 2022. • Decreto 1082 de 2015 • Decreto 1075 de 2015 • Decreto 392 de 2018. • Decreto 2106 de 2019. • Decreto 753 de 2019. • Decreto 1860 de 2021. • Decreto 680 de 2021. • Decreto 399 de 2021. • Decreto 0142 de 2023 • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Código de Comercio. • Código Civil. Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o juridica, nacional o extranjera, habilitadas para el efecto, y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de Yaguará, esto es, la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE**, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y la Circular No. 1 expedida por el Alcalde Municipal.
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
OBJETO	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y COMIDAS CON DESTINO AL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE YAGUARÁ HUILA.**
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Yaguará (H).
PLAZO Y VIGENCIA	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE CUATRO (04) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025. EL CONTRATO SE CONSIDERA VIGENTE DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN.
ANTICIPO	SI _____ NO __X___ Porcentaje _____%
VALOR DEL CONTRATO	**DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) M/CTE./IVA INCLUIDO**
FORMA DE PAGO	El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en un solo pago, de acuerdo al suministro realizado, previa certificación de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor y la suscripción acta del acta de Liquidación, con sus respectivos soportes. El contratista deberá informar la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en el cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectué el municipio. Dicho pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente, con los soportes respectivos. **Nota 1:** El contrato se ejecutará por precios unitarios y hasta agotar el presupuesto, en consecuencia, el valor del contrato es actualmente indeterminado pero determinable, sin que en todo caso supere el presupuesto estimado para el presente contrato.

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

	Nota 2: Para efectos de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. **Nota 3:** Los pagos estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia. **Nota 4:** Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN. De lo contrario debe radicar la original en el Municipio. **Nota 5:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
TRIBUTOS	En virtud del futuro contrato se causan los siguientes TRIBUTOS: • Estampilla Pro-Adulto Mayor 2.4% • Estampilla Pro-Cultura 1.2% • Estampilla Para la Justicia Familiar. 2.0% • Tasa Pro-Deporte 2.0% • Alumbrado Público. 1.0% o 5 SMLMV
SUPERVISIÓN	EXTERNA ____ INTERNA ___X___
SUPERVISIÓN A CARGO DE	SECRETARIO GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Se deja constancia que los bienes que se pretenden contratar están incorporados en el Plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025.	SI **X**	NO
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN DE DESARROLLO	SI	NO X
PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:	**N/A**	
REGISTRO PREVIO BANCO DE PROYECTOS	SI	NO X

CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	CÓDIGO META PRODUCTO	NOMBRE META PRODUCTO
N/A	N/A	N/A	N/A

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaria General y de Participación Ciudadana ha determinado teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, que para solventar la necesidad expuesta se requiere celebrar un Contrato de Suministro de Servicios cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y COMIDAS CON DESTINO AL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE YAGUARÁ HUILA ",** conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Así las cosas, en atención a que el servicio a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, corresponde adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

CLASIFICADOR BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y/o servicios a contratar se encuentran identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios (Según lo determina y reglamenta numeral 2, del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015) de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
90	10	15	01	**90101501 Restaurantes**
50	19	27	00	**50192700 Platos combinados empaquetados**

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO: "SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y COMIDAS CON DESTINO AL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE YAGUARÁ HUILA", a tal efecto las especificaciones mínimas son las siguientes, estipuladas en la ficha técnica el cual se anexa en documento aparte:

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	ALMUERZO: arroz, principio, acompañamiento, proteína 200gr (pollo, carne de res o cerdo) ensalada, jugo, incluye empaque biodegradable	1
	REFRIGERIOS	
2	ENSALADA DE FRUTA: Vaso de 12 onzas, diferentes frutas, queso rallado, leche condensada. Acompañado agua en botella de 300ml. Incluye empaque biodegradable.	1
3	SANDWICH: Pan tajado blando, mortadela, queso, mermelada. Vaso de 200ml (gaseosa o jugo natural). Incluye empaque biodegradable	1
	HIDRATACION	
4	AGUA NATURAL EN BOTELLA 56% plástico y 100% reciclable sellada de 600ml, potable, tratada, libre de bacterias	1

El contratista deberá garantizar la disponibilidad inmediata del suministro de la alimentación conforme requerimiento del supervisor.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Para efectos de la evaluación y con el fin determinar el menor valor se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la propuesta económica, los cuales serán los precios unitarios previstos para la ejecución del Contrato.

El Contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir, **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) M/CTE.**

En ningún caso el valor de cada ítem podrá ser mayor al valor establecido en el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.

El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **MUNICIPIO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El **MUNICIPIO** evaluará que la oferta económica de menor precio presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE

El proponente presentará los siguientes documentos y/o formatos de carácter jurídicos, diligenciados:

1. **Carta de presentación:**
El proponente debe presentar el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

2. **Capacidad Jurídica:**

Persona natural: Deben adjuntar los siguientes documentos:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d) Registro Mercantil.

Persona jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los **treinta (30) días calendarios** anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste:

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

I. Que el **objeto social** de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso
II. Las **facultades del representante legal** para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá **aportar la respectiva autorización** expedida por el órgano social competente,
III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
IV. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal:** Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

Formas de participación conjuntas:
Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el **FORMATO – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL**, según corresponda, el cual debe:

I. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
IV. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
V. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.
VII. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
VIII. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

3.1 Si el proponente es PERSONA JURÍDICA:

El proponente PERSONA JURÍDICA debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.
Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

3.2 Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar:

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la Invitación Publica.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si la persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

3.3 **Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

4. **Identificación tributaria:** Se deberá anexar fotocopia de RUT actualizado si el proponente es persona natural, si el Proponente es persona Jurídica deberá anexar fotocopia de RUT actualizado tanto del representante legal, como de la personería jurídica, y si el proponente es consorciado o asociado, deberá anexar fotocopia de RUT actualizado de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

5. **Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación.

6. **Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Contraloría General de la República.

7. **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** No podrán registrar antecedentes judiciales. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

8. **Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

9. **Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

10. **Compromiso Anticorrupción:** El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990, Por lo cual se deberá anexar a las propuestas declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

11. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM):** El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en **venta y/o suministro de alimentación** a través de máximo tres (3) contratos celebrados y ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en **venta y/o suministro de alimentación** a través de máximo cuatro (4) contratos celebrados y ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

NOTA 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. 5Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

NOTA 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de la Invitación Pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 3: el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación en la que se reflejan los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa o entidad contratante
b. Dirección
c. Teléfono
d. Nombre del contratista
e. Si se trata de un consorcio o una unión temporal se debe de señalar el nombre de quienes lo conforman adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de sus miembros
f. Numero de contrato (si se tiene)
g. Objeto del contrato
h. Valor del contrato en pesos colombianos
i. Estado del contrato (liquidado) en caso de que la certificación no indique el estado del contrato el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
j. Fecha de suscripción inicia (día, mes, año) fecha de terminación y fecha de liquidación
k. Fecha de expedición de la certificación
l. Nombre y firma de quien expide la certificación
m. Actividades y/o cantidades ejecutas

NOTA 5: en el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación el proponente tendrá anexar a la oferta la documentación siguiente:

a. La fecha de inicio de la ejecución de los contratos podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato
b. Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión del caso
c. La existencia del contrato de podrá acreditar con la copia del contrato
d. La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

NOTA 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, El MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia Acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en El MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c) Objeto del contrato.
d) Secretaria o dependencia de El MUNICIPIO
e) Actividades y cantidades ejecutadas.
f) Fecha de suscripción (día, mes y año).
g) Valor del contrato.

NOTA 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en las Condiciones, se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES. En el caso de que el proponente sea MIPYMES, se tendrán en cuenta cómo máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES

NOTA 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, El MUNICIPIO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández **Técnico Administrativo**	**Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco** **Abogada**	**Nombre: Wilmer Medina Andrade** **Secretario General y de Participación Ciudadana**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

NOTA 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de Selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

NOTA 13: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

NOTA 14: 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, 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.

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 el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

NOTA 15: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 16: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 17: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

NOTA 18: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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.

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.

NOTA 19: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 20: Para acreditar la experiencia entre particulares se deberá anexar además de la certificación y/o contrato los siguientes documentos:

•Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitidas por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente 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, en cual se discrimine los ítems facturados. Lo anterior será de cumplimiento obligatorio, so pena de ser rechazada la oferta

PROYECTÓ	REVISÓ texto jurídico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

Para que la acreditación sea válida, el documento (acta de liquidación, acta de recibo o certificación) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como:

- Contratante (Nombre y Domicilio).
- Objeto y/o actividades ejecutadas –items-.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.

Para salvaguarda de los principios de igualdad y selección objetiva se tendrá en cuenta el primero de los contratos en el orden en el que aparezca
JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor.

Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio", es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS:

Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con capacidad técnica para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:

Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en donde conste que su actividad está relacionada con alguna de las actividades a desarrollar en el presente proceso de selección.

FICHA TECNICA

La oferta deberá estar acompañada de la ficha técnica suscrita por el proponente.

REQUISITOS SANITARIOS:

Todo establecimiento debe cumplir con las condiciones sanitarias que se describen en la Ley 9 de 1979, que está compuesta por títulos de carácter general como los de protección del medio ambiente, suministro de agua, y salud ocupacional, así como algunos específicos como el título V denominado Alimentos, en el que se establecen las normas específicas a las que están sujetos los establecimientos industriales y comerciales en los que se realicen actividades que se relacionan con alimentos.

En el caso de las personas jurídicas y naturales que ejercen actividades en tomo a los alimentos como su fabricación, procesamiento, distribución y comercialización, deben también cumplir con los requisitos sanitarios establecidos en la Resolución 2674 de 2013. Esta norma alude específicamente en el capitulo VIII a las condiciones sanitarias que deben cumplir los restaurantes y establecimientos gastronómicos.

Es así como los establecimientos deben garantizar el cumplimiento de las leyes ya mencionadas y otras a las que haya lugar. Muestra de dicha garantía se logra a través de la obtención del Concepto sanitario, el cual es emitido por la autoridad sanitaria pertinente una vez radicada la solicitud y realizada la editarla de inspección, vigilancia y control del establecimiento.

La autoridad sanitaria encargada de emitir el concepto sanitario para los establecimientos que realizan expendio de alimentos es la Dirección Local de Salud o de dependencia que haga sus veces.

PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA:

El oferente deberá presentar junto con su propuesta en caso de no ser productor directo de alimentos locales, promesa contrato de proveeduría con los pequeños productores locales y productores de la agricultura campesina familiar y comunitaria (ACFC) y demás organizaciones pertenecientes al registro general adelantado por la Secretaría Departamental de agricultura

Para finalizar, se debe tener en cuenta que el menú establecido cumpla con el porcentaje mínimo de compra (30%) a los pequeños productores locales y productores de la agricultura campesina familiar y comunitaria (ACFC) y sus demás organizaciones del Municipio.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO.

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, que serán asumidos por él, para la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se debe indicar de manera clara y completa en la sección oferta económica, el valor unitario de cada ítem, IVA (según aplique), y el valor total.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

EL MUNICIPIO establecerá límite del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo, de conformidad con la Guía de Colombia Compra Eficiente para el Manejo de posibles precios artificialmente bajos. Si, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el Comité Evaluador procederá a requerir al proponente que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Nota 1: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 2: En la presentación de la Oferta económica (SECOP II) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 3: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.
En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II, la Oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 4. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA	CUMPLE O NO CUMPLE

EVALUACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual el Municipio verificará que el Proponente ofrezca el menor precio cumpla con todas la condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, para obtener el menor precio de las ofertas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios (incluido IVA) relacionados en el ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA.

El Contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir, **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) M/CTE, IVA INCLUIDO.**

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará página web del Municipio www.yaguara-huila.gov.co. link de contratación y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.contratos.gov.co, a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Municipio considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Finalmente se publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 señala el deber de la entidad estatal de hacer 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. El punto de partida del análisis es el objeto del contrato y, en consecuencia, de este depende el alcance del análisis. La modalidad de selección no es relevante para determinar la procedencia o no de análisis del sector y mucho menos su alcance.

ANÁLISIS GENERAL DEL SECTOR

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

Con fundamento en el Decreto 1082 del 2015, El Municipio de Yaguará Huila, como parte de la fase de planeación del presente proceso, llevó a cabo el análisis del sector asociado al objeto a contratar en virtud de lo cual se llegó a la siguiente conclusión:

Se realizó un análisis de procesos anteriores adelantados por la entidad, determinándose que las exigencias establecidas en este estudio previo, son acordes a la cuantía y a la naturaleza del objeto, por lo tanto, cualquier persona natural o jurídica del sector podría cumplir a satisfacción los intereses perseguidos por la entidad, en cuanto a las especificaciones, técnicas que determinan el alcance del objeto a contratar, además de estar acorde con la necesidad, descritas, son directamente proporcionales con la naturaleza del objeto del contrato.

HISTÓRICO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN OTRAS ENTIDADES (ANÁLISIS DE LA DEMANDA)

Para efectos de determinar el valor de los bienes requeridos, se procedió a realizar un estudio de mercado mediante cotizaciones, esto soporta el precio de la presente modalidad de contratación.

El municipio procedió a efectuar la consulta en el portal de contratación: www.colombiacompra.gov.co encontrándose las siguientes convocatorias similares a las de la presente convocatoria:

CONSULTA HISTÓRICA DE CONTRATACIÓN CONSULTADO EN EL SECOP					
ESTADO	MUNICIPIO	OBJETO	DEPARTAMENTO	VALOR	FECHA DE LIQUIDACIÓN
Celebrado	Alcaldía Municipio de Santo Tomás	SUMINISTRO DE ALIMENTOS, REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y OTROS PARA LA FUERZA PUBLICA QUE GARANTIZARÁ LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE SANTO TOMAS EN EL MARCO DE LAS FIESTAS CARNESTOLENDICAS	Atlántico	$16.980.000	2014
Celebrado	Instituto Tecnológico Metropolitano Medellín	Suministro de refrigerios e hidratación, requeridos en el marco del contrato interadministrativo No. 57 de 2016, celebrado entre EMVARIAS S.A.E.S.P. y el ITM, de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.	Antioquia	$1.845.312	2016
Celebrado	Instituto Tecnológico Metropolitano Medellín	Suministro de refrigerios a demanda, para la ejecución de las actividades necesarias en el desarrollo del contrato interadministrativo Contrato Interadministrativo N° 4600081681 de 2019-PROCESOS CONSTRUCTIVOS, suscritos con la Secretaría de gestión y control territorial del Municipio de Medellín y el ITM.	Antioquia	$4.400.000	2019
Celebrado	Instituto Tecnológico Metropolitano Medellín	Suministro de refrigerios a demanda, para la ejecución de las actividades en el marco del contrato interadministrativo N°4600078758 de 2019 – POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO ECONÓMICO, suscrito con la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Medellín.	Antioquia	$15.000.000	2019

ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

CONSULTA HISTÓRICA DE CONTRATACIÓN CONSULTADO EN EL SECOP		
OBJETO	VALOR	AÑO
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL) EN LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YAGUARÁ (H)	$29.000.000	2024
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL) EN LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YAGUARÁ (H)	$7.000.000	2023
SUMINISTRO DE COMIDAS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES Y DE CONGRESO QUE SE LLEVARÁN A CABO DURANTE LA VIGENCIA 2022 EN EL MUNICIPIO DE YAGUARÁ HUILA POR PARTE DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	$38.937.000	2022
SUMINISTRO DE REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YAGUARA HUILA	$27.500.000	2021
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS DE APOYO EN EL MUNICIPIO DE YAGUARA H	$10.000.000	2021

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LA FUERZA PUBLICA, GRUPOS DE SOCORRO EN MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19, CON OCASIÓN DE LA CALAMIDAD PUBLICA DECLARADA EN EL MUNICIPIO DE YAGUARA	$8.000.000	2020
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LA FUERZA PUBLICA, GRUPO DE SOCORRO EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID 19	$2.796.000	2020
SUMINISTRO DE COMIDAS, REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN CON DESTINO A LA POLICÍA Y EJERCITO NACIONAL DEL MUNICIPIO DE YAGUARA HUILA SEGÚN APROBACIÓN ACTA COMITÉ DE ORDEN PUBLICO No.001 DEL 19 DE MARZO DE 2019	$23.180.000	2019
SUMINISTRO DE COMIDAS, MEJORAS DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO A LOS APOYOS QUE REQUIERA TANTO LA POLICÍA COMO EL EJERCITO NACIONAL, ASÍ COMO TAMBIÉN SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y DULCES EN EL DESARROLLO DE LAS CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN E INTEGRACIÓN CON LA COMUNIDAD, SEGÚN APROBACIÓN DEL COMITÉ DE ORDEN PUBLICO No.001 DE 2018"	$10.765.000	2018
SUMINISTRO DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS CON DESTINO A LOS JURADOS DE VOTACIÓN Y PERSONAL DE APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL 11 DE MARZO, 27 DE MAYO y JUNIO DE 2018	$6.000.000	2018
SUMINISTRO DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS CON DESTINO A LOS JURADOS DE VOTACIÓN Y PERSONAL DE APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL 11 DE MARZO, 27 DE MAYO y JUNIO DE 2018	$1.984.500	2018
SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LA ETAPA DE MOVILIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN INFANCIA Y ADOLESCENCIA	$810.000	2013

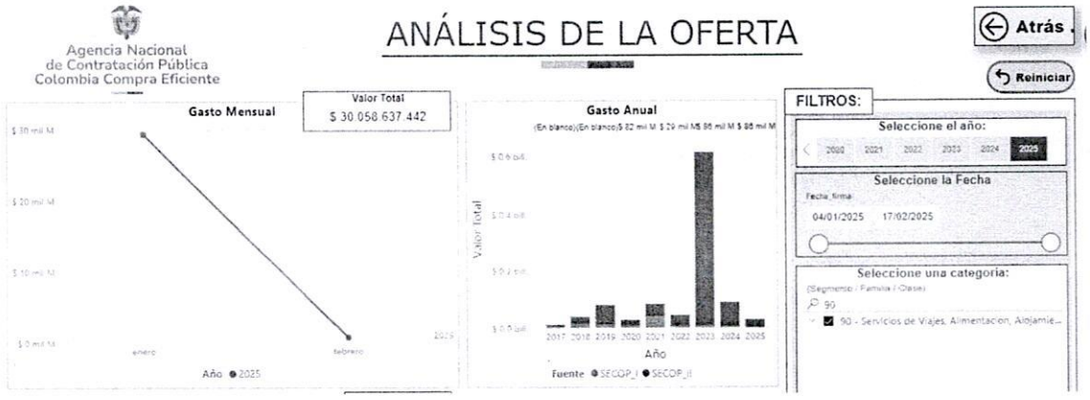
FACTORES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

Que la Ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece un marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.

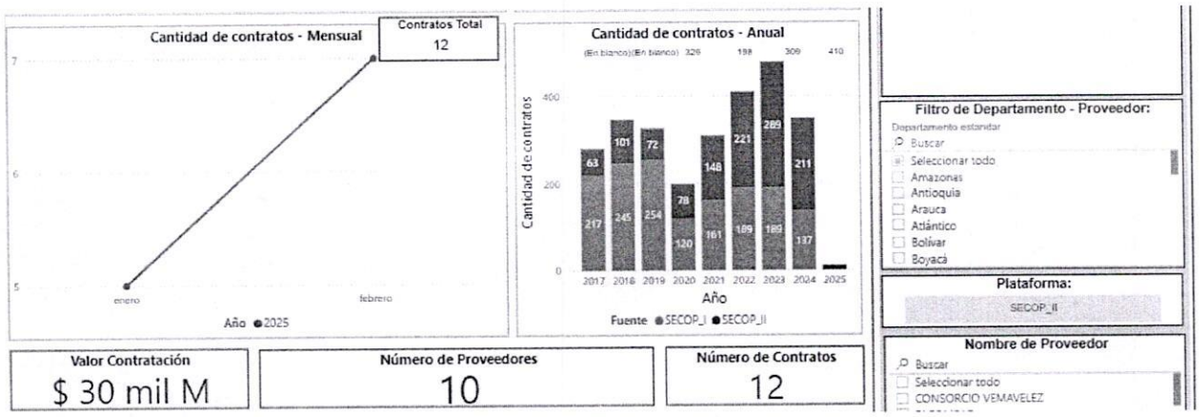
Que conforme a su exposición de motivos, la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento".

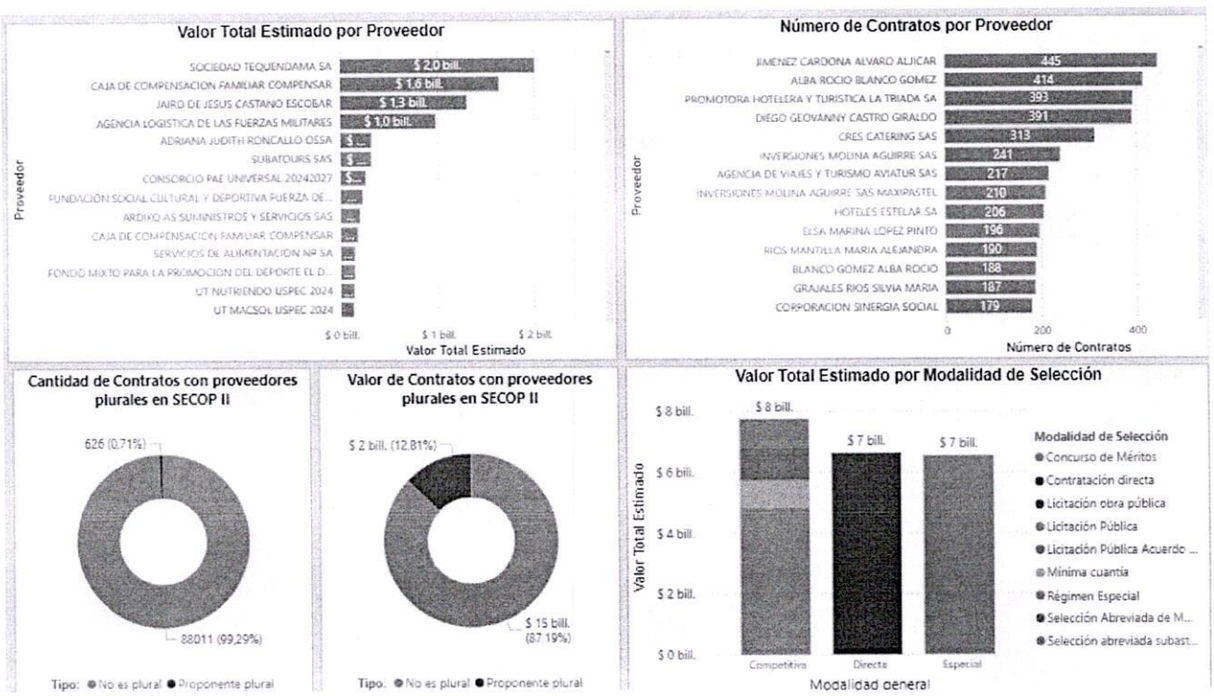
Que, de acuerdo a lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la entidad procede a establecer criterios diferenciales para las MIPYMES, en donde de acuerdo a lo establecido en el articulo 2.2.1.2.4.2.18, Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se escoge como factor diferencias a favor de las propuestas allegadas por Mipymes, el relacionado con el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia". Para tal fin, se procede a admitir un mayor número de contratos (hasta máximo 4) para acreditar la experiencia, siendo este un requisito que flexibiliza la participación de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, e incentiva una mayor participación de este tipo de empresas en la contratación pública.

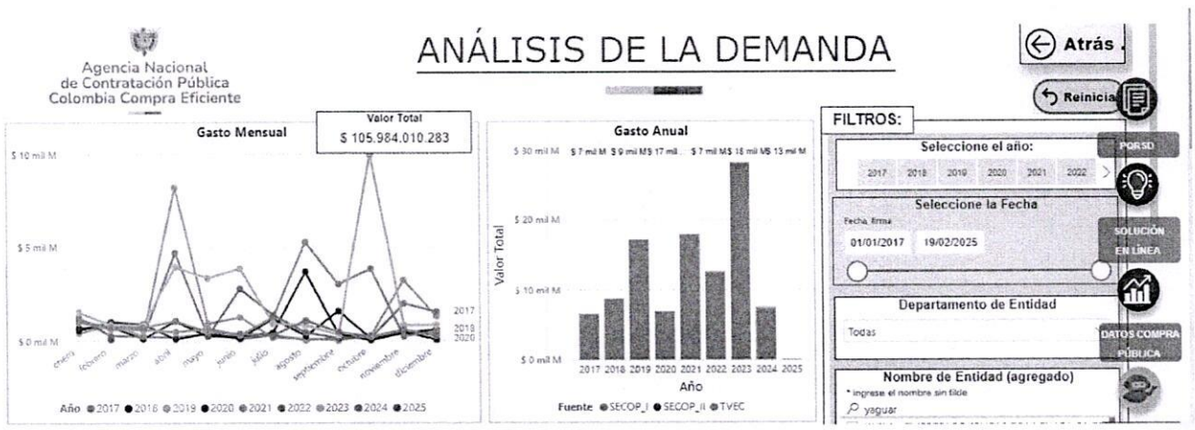
Asimismo, al efectuar la verificación en el clasificador de bienes y servicios de Colombia compra eficiente, se valida la información según el código UNSPSC 9010150, y se obtuvo lo siguiente



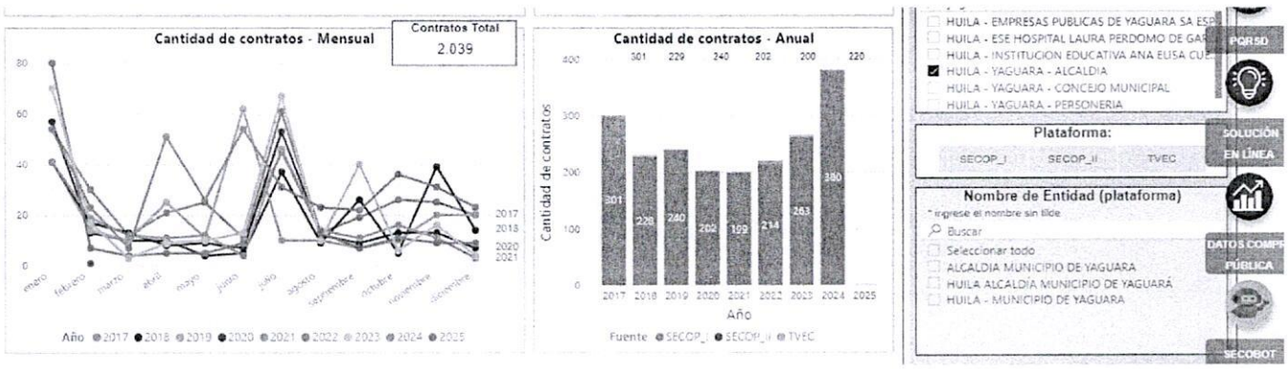
PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:







PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:



El Producto Interno Bruto crece 1,7% en el año 2024pr respecto al año 2023p (ver tabla 1); Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

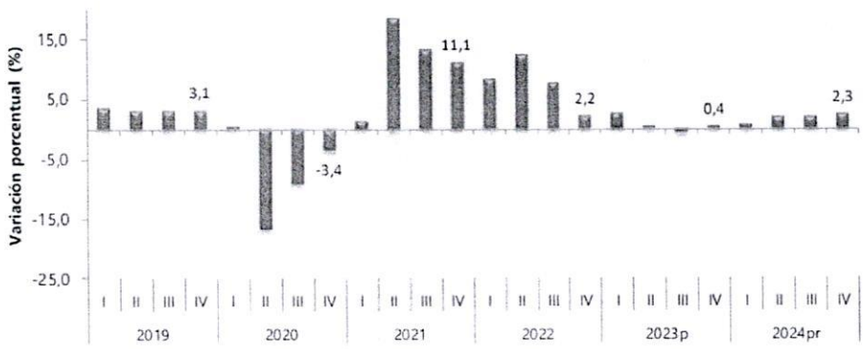
En el cuarto trimestre de 2024pr , el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2023p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,4% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2019-I / 2024[pr]-IV



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[p]preliminar
[p]provisional

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Adicional de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones del CONTRATISTA:

A. GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los Documentos del Proceso Contractual.
2. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos.
3. presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.

PROYECTÓ	REVISÓ texto jurídico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad de los bienes frente al Municipio.
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

B. ESPECÍFICAS:

1. Suministrar REFRIGERIOS, HIDRATACIÓN Y COMIDAS, a solicitud, en el plazo y horario que así lo determine la Administración Municipal.
2. Cumplir con las características y especificaciones técnicas, lugares de entrega, plazo de entrega y demás condiciones establecidas en el estudio previo, la oferta con el fin de garantizar la oportunidad y calidad en el suministro de la alimentación, objeto de la contratación.
3. Garantizar que el producto suministrado sea de óptima calidad y corresponda a las características y especificaciones requeridas por EL MUNICIPIO y contenidas en la oferta.
4. Cumplir con las normas higiénico sanitarias conforme lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la normatividad legal regulatoria de la materia.
5. Garantizar la disponibilidad inmediata de la alimentación (refrigerios, comidas) e hidratación, conforme requerimiento del supervisor.
6. Soportar la relación de cada una de las entregas a través de las respectivas planillas en las que se indique la cantidad, fecha, hora del suministro y demás especificaciones a que haya lugar.
7. Contar con la logística y menaje requerido para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, debidamente empacada en material biodegradable o fiambreras (suministradas por la alcaldía municipal) según se requiera.
8. Disponer del personal necesario para la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los elementos de seguridad e higiene industrial requeridos para la ejecución del suministro contratado.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del objeto contractual.
10. Reponer de inmediato los alimentos que no cumplan con las características organolépticas adecuadas (en su olor, sabor, color, apariencia y textura) o que no se encuentren en óptimas condiciones para su consumo, presenten características de contaminación y/o aspecto deteriorado.
11. Realizar y coordinar con el MUNICIPIO las acciones necesarias para la ejecución del objeto contractual.
12. Presentar al MUNICIPIO un informe por escrito, que contenga la relación de cada uno de los suministros realizados durante el periodo relacionando: fecha, cantidad y el valor respectivo del suministro.
13. Garantizar que las instalaciones utilizadas para la preparación de alimentos cumplan con los estándares de calidad, establecidos en el Capítulo VIII de la Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
14. La periodicidad y cantidad del suministro que define el objeto de este acuerdo, estará determinada por la presentación y entrega de la orden que haga a tal efecto el supervisor del contrato. EL CONTRATISTA por medio del personal designado para el suministro, deberá conservar estas autorizaciones en las que consten el suministro efectivamente realizado y la constancia de verificación, para efectos de su presentación para el pago. El suministro no autorizado en los términos de esta cláusula no será cancelado por parte del MUNICIPIO
15. Expedir las facturas correspondientes, conforme a la normatividad tributaria vigente.
16. Atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con los elementos suministrados y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
17. El Contratista asumirá en el presente contrato de suministro las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor. de conformidad con la Ley.
18. Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para la ejecución del objeto contractual.
19. Poner al servicio de la ejecución del contrato toda la capacidad operativa, organizativa, administrativa, logística y financiera para el cumplimiento del objeto
20. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato.
21. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
22. Cumplir con el control de calidad sobre los elementos a suministrar.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Serán obligaciones del MUNICIPIO, además de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Proveer al CONTRATISTA oportunamente la información documental que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
2. Exigir AL CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato;
3. Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados.
4. Conceder las autorizaciones cuando se requiera, AL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual;
5. Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará el servicio prometido sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor;
6. Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo.

ESTUDIO DE CONDICIONES Y PRECIOS DE MERCADO
SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Acuerdo No. 009 de 2022 señala que, entre las funciones de la Secretaria de General y de Participación Ciudadana del Municipio de Yaguará, le corresponde adelantar las etapas de planeación de los procesos de contratación relacionados con las funciones de la dependencia incluyendo la verificación de los precios de mercado, sin perjuicio de la ordenación del gasto en cabeza del alcalde Municipal.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar los valores unitarios del presupuesto oficial, el Municipio de Yaguará a través del Secretaria de General y de Participación Ciudadana realizó el análisis de precios del mercado.

Se allegaron dos (2) cotizaciones con fecha de recibido: 23 de julio de 2025, de parte de LUDY FERNANDA ARAUJO RENJIFO Y DAMARY TOVAR PARRA, las cuales forman parte integral del presente estudio previo y sirvió como base para la determinación de los valores unitarios del presupuesto oficial:

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández **Técnico Administrativo**	**Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco** **Abogada**	**Nombre: Wilmer Medina Andrade** **Secretario General y de Participación Ciudadana**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

PRESUPUESTO		DAMARY TOVAR PARRA			LUDY FERNANDA ARAUJO R	PRECIO MAS ECONÓMICO PARA LA ENTIDAD	
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	V/UNIT.	V/UNIT.	CANT	V/UNIT.
1	ALMUERZO: arroz, principio, acompañamiento, proteína 200gr (pollo, carne de res o cerdo) ensalada, jugo, incluye empaque biodegradable	UND	1	12,500	13,000	1	12,500
	REFRIGERIOS						
2	ENSALADA DE FRUTA: Vaso de 12 onzas, diferentes frutas, queso rallado, leche condensada. Acompañado agua en botella de 300ml. Incluye empaque biodegradable.	UND	1	9,500	10,200	1	9,500
3	SANDWICH: Pan tajado blando, mortadela, queso, mermelada. Vaso de 200ml (gaseosa o jugo natural). Incluye empaque biodegradable	UND	1	6,500	8,300	1	6,500
	HIDRATACION						
4	AGUA NATURAL EN BOTELLA 56% plástico y 100% reciclable sellada de 600ml, potable, tratada, libre de bacterias	UND	1	2,700	3,000	1	2,700
	SUMATORIA VALORES UNITARIOS (IVA INCLUIDO)			**31,200**	**34,500**		**31,200**

*El valor establecido como componente de alimentación e hidratación no es susceptible de ser ofertado, es decir que los oferentes, en su oferta económica, deben calcular estos ítems, con los mismos valores establecidos por la entidad, en el presupuesto oficial.

Para la presentación de Propuestas y Evaluación:

El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores UNITARIOS. Tanto cada uno de los valores unitarios como la sumatoria total no podrán ser mayores al 100% de los estipulados en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la Propuesta.

Es decir, el valor del contrato será la suma **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) M/CTE.** Que se ejecutará como una **bolsa de productos agotable, que se consumirá de acuerdo a la oferta, a las cantidades requeridas por la entidad y las efectivamente dispuestas por el contratista**. La oferta se evaluará de acuerdo a los valores unitarios ofertados, de acuerdo al siguiente cuadro anexo:

PRESUPUESTO		PRECIO MAS ECONÓMICO PARA LA ENTIDAD	
ITEM	DESCRIPCION	CANT	V/UNIT.
1	ALMUERZO: arroz, principio, acompañamiento, proteína 200gr (pollo, carne de res o cerdo) ensalada, jugo, incluye empaque biodegradable	1	12,500
	REFRIGERIOS		
2	ENSALADA DE FRUTA: Vaso de 12 onzas, diferentes frutas, queso rallado, leche condensada. Acompañado agua en botella de 300ml. Incluye empaque biodegradable.	1	9,500
3	SANDWICH: Pan tajado blando, mortadela, queso, mermelada. Vaso de 200ml (gaseosa o jugo natural). Incluye empaque biodegradable	1	6,500
	HIDRATACION		
4	AGUA NATURAL EN BOTELLA 56% plástico y 100% reciclable sellada de 600ml, potable, tratada, libre de bacterias	1	2,700
	SUMATORIA VALORES UNITARIOS (IVA INCLUIDO)		**31,200**

NOTA IMPORTANTE: Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de la adquisición de bienes y servicios como una bolsa que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios y las cantidades solicitadas y recibidas por el Municipio, para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y AMPARO

En atención a los lineamientos previstos en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, sobre la libre exigencia de garantías por parte de la Administración en los procesos de selección de mínima cuantía, el Municipio de Yaguará en atención a los riesgos estimados en los estudios previos, así como al objeto contractual, considera que se hace necesario la exigencia de cobertura de las siguientes garantías a favor del Municipio.

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández Técnico Administrativo	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco Abogada	Nombre: Wilmer Medina Andrade Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costa y a favor del MUNICIPIO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Municipio.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente acápite.

ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

De acuerdo con el artículo **2.2.1.1.1.3.1.**del Decreto 1082 de 2015, se entiende por riesgo el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato, la Administración Municipal de Yaguará– Huila, identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	1	2	2	4
	Clase	Específico	Específico	General	Específico
	Fuente	Externo	Externo	Interno	Externo
	Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Natural / Operacional	Regulatorio	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Variación de los precios en el mercado	Suspensión del contrato por causa ajenas a la voluntad del Municipio y el Contratista	Creación o incremento de gravámenes tributarios	Disminución de la calidad del suministro a entregar
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Atrasos en el suministro	Alteración del equilibrio económico contractual	Desaparición de la necesidad a satisfacer
	Probabilidad	Improbable	Improbable	Raro	Improbable
	Impacto	Menor	Menor	Menor	Menor
	Valoración	4	4	3	4
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
RESPONSABLE		Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Revisar la ecuación contractual según el estado de ejecución	Tener reserva de elementos	Revisar la ecuación contractual según el estado de ejecución	Revisar la ecuación contractual según el estado de ejecución
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Improbable	Improbable	Raro	Improbable
	Impacto	Menor	Menor	Insignificante	Insignificante
	Valoración	4	4	2	3
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco	Nombre: Wilmer Medina Andrade
Técnico Administrativo	Abogada	Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma:

SEGUIMIENTO	¿Afecta la ejecución contractual?	Si	Si	Si	Si
	Responsable de tratarle	Dependencia originadora de la necesidad	Contratista / Dependencia originadora de la necesidad	Tesorería municipal	Contratista / Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato			
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de liquidación del contrato			
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión financiera del contrato	Seguimiento a durante la ejecución contractual	Revisión financiera del contrato	Evaluación periódica de la necesidad a satisfacer
	Periodicidad	Una sola vez	Semanal	Una sola vez	Una sola vez

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capitulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03, expedido por Colombia, las contrataciones derivadas de la modalidad de minima cuantia no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

NECESIDAD DE LA SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y juridico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el municipio de Yaguará, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, se designará como supervisor del Contrato que ha de celebrarse al secretario general y de Participación Ciudadana o quien haga sus veces al interior del Municipio.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

CONCLUSIÓN

Este estudio evidencia la existencia de la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Yaguará - Huila.

RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO	
Nombre secretario de despacho encargado de realizar el Estudio Previo.	Yaguará, 03 de octubre de 2025. **WILMER MEDINA ANDRADE** Secretario General y de Participación

PROYECTÓ	REVISÓ texto juridico	APROBÓ
Nombre: Luz Yivi Aranda Fernández	Nombre: Paola Andrea Quintero Blanco	Nombre: Wilmer Medina Andrade
Técnico Administrativo	Abogada	Secretario General y de Participación Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma: