ESTUDIO PREVIO

La Secretaria de Gobierno del Municipio de Marsella, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En el marco de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado, y en cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado colombiano para garantizar los derechos de esta población, la Alcaldía de Marsella, Risaralda proyecta la realización de actividades conmemorativas orientadas a promover espacios de reconocimiento, memoria, reconciliación y participación efectiva de las víctimas residentes en el municipio.

Estas acciones se fundamentan en el artículo 1 de la Constitución Política de Colombia, que reconoce al país como un Estado Social de Derecho fundado en el respeto por la dignidad humana, así como en el artículo 2, que establece como fines esenciales del Estado garantizar la efectividad de los derechos y la participación ciudadana. De igual manera, el artículo 93 incorpora los tratados internacionales sobre derechos humanos, lo que refuerza el compromiso del Estado con la verdad, la justicia, la reparación y las garantías de no repetición.

El desarrollo de estas actividades encuentra su sustento en la Ley 1448 de 2011, *"Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"*, la cual reconoce el derecho de las víctimas a recibir una reparación integral, incluyendo medidas de reparación simbólica orientadas a la reconstrucción de la memoria histórica y la dignificación de las personas afectadas por el conflicto.

En concordancia con esta ley, el Decreto 4800 de 2011 reglamenta los mecanismos de coordinación institucional y territorial necesarios para la implementación de la política pública de víctimas, estableciendo que las entidades territoriales deberán realizar acciones de reparación colectiva, conmemoración y memoria, en articulación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV) y los Comités Territoriales de Justicia Transicional.

Asimismo, la Ley 2078 de 2021, que prorroga la vigencia de la Ley 1448 de 2011 hasta el año 2031, garantiza la continuidad de los programas, conmemoraciones y acciones de memoria en los municipios, reafirmando el compromiso estatal con la reparación y el reconocimiento de las víctimas. Esta norma dispone que los entes territoriales deben asegurar la sostenibilidad de las estrategias locales orientadas a la atención, asistencia, participación y reparación integral, lo que incluye la ejecución de actos conmemorativos que fortalezcan la memoria colectiva.

Bajo este marco normativo, la Administración Municipal de Marsella desarrolla las actividades conmemorativas de las víctimas del conflicto armado en el año 2025, con el propósito de fortalecer los procesos de memoria, reconciliación y participación ciudadana, consolidando una cultura de paz y no repetición en el territorio. Estas actividades incluirán actos públicos, jornadas culturales, pedagógicas y comunitarias, orientadas al reconocimiento de las historias de vida, la resiliencia y la dignificación de las víctimas.

Con ello, la Alcaldía de Marsella reafirma su compromiso con la construcción de una sociedad más justa, incluyente y en paz, en la que la memoria histórica se convierta en una herramienta para la reconciliación y la transformación social. En coherencia con los mandatos de la Ley 1448 de 2011, su reglamentación y las políticas públicas vigentes, se presenta la cotización correspondiente a los elementos y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades conmemorativas programadas durante la vigencia 2025 en el municipio de Marsella, Risaralda.

Concepto	**Cantidad**
Espejos (7 cm x 5,2 cm) con tapa y sticker con mensaje alusivo a la conmemoración	60
Refrigerios (sándwich con pan, mantequilla, jamón y queso + milo caliente)	60

Concepto	**Cantidad**
Libretas (14 × 20.5 cm, fondo liso + sticker conmemorativo)	25
Micropuntas color negro	25

Refrigerios (sándwich con pan, mantequilla, jamón y queso + milo caliente)	25

MARCO NORMATIVO

El desarrollo de las actividades contempladas en el presente convenio se sustenta en los lineamientos constitucionales y legales que orientan la participación ciudadana, la convivencia, la inclusión social, la reparación a las víctimas, la promoción de la juventud y el fortalecimiento institucional en los territorios.

La Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 1 y 2 que el Estado Social de Derecho se fundamenta en la dignidad humana, la participación y la garantía de los derechos fundamentales, imponiendo a las autoridades la obligación de promover la convivencia pacífica, la seguridad y la integración comunitaria. Así mismo, el artículo 38 reconoce la libertad de asociación, base jurídica para la organización y funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal; el artículo 45 consagra los derechos de los jóvenes a la formación integral y a la participación; el artículo 93 refuerza la protección de los derechos de las víctimas a partir de los tratados internacionales; y el artículo 218 encomienda a la Policía Nacional la preservación del orden y la convivencia ciudadana.

En cumplimiento de estos mandatos, los procesos de fortalecimiento comunal se rigen por la Ley 743 de 2002, que regula la organización y el rol de las Juntas de Acción Comunal en el desarrollo local, y por la Ley 2166 de 2021, que actualiza su marco normativo, orientando a las entidades territoriales a apoyar y fortalecer estas organizaciones sociales.

En lo relacionado con las víctimas del conflicto armado, las actividades de memoria, reconocimiento y participación se enmarcan en la Ley 1448 de 2011, que reconoce su derecho a la reparación integral, incluyendo medidas de conmemoración y dignificación. Esta legislación fue prorrogada por la Ley 2078 de 2021, garantizando su vigencia hasta 2031, y se complementa con el Decreto 4800 de 2011, que establece mecanismos de coordinación territorial para la implementación de actos simbólicos y conmemorativos.

Adicionalmente, la Ley 1551 de 2012 asigna a los municipios la responsabilidad de promover el desarrollo social, la cultura, el deporte, la convivencia y la participación ciudadana, competencias que se articulan con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, el cual incorpora metas y programas orientados al fortalecimiento comunitario, la inclusión, la juventud, la paz y la seguridad.

Finalmente, la ejecución del presente convenio se fundamenta en el marco contractual definido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 092 de 2017, normatividad que regula los principios de la contratación estatal, los estudios previos y los convenios solidarios o competitivos, permitiendo a las entidades territoriales aunar esfuerzos con organizaciones idóneas para el desarrollo de actividades de interés público.

1.2. META(S) DEL PLAN DE DESARROLLO.

El presente proceso de contratación, cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, PAPELERÍA Y RECORDATORIOS PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LAS VÍCTIMAS"**, se encuentra plenamente alineado y armonizado con los instrumentos de planeación vigentes del Municipio de Marsella, Risaralda, dando cumplimiento a los principios de planeación y legalidad, conforme al siguiente detalle:

1. CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "UNIDOS LOGRAMOS TRANSFORMAR A MARSELLA": La ejecución de este contrato contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas establecidas en la **Línea Estratégica 2: "UNIDOS POR LA SOCIEDAD"**, específicamente en el Sector de **Inclusión Social**, a través del **Programa 2.7 "Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas"**.

Este proceso materializa la ejecución del **Producto 34: "Plan territorial de atención para las víctimas Implementado"**, impactando positivamente la meta de bienestar de lograr la **"Atención Integral de las Familias Víctimas"**, garantizando así las medidas de satisfacción y conmemoración estipuladas en la Ley 1448 de 2011.

2. CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL: El contrato se articula con el Plan de Acción de la vigencia 2025, permitiendo la operatividad de las actividades programadas para la dignificación y memoria de la población víctima del conflicto armado, asegurando los insumos logísticos necesarios para el desarrollo de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas y los actos conmemorativos del 9 de abril.

3. CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA): La necesidad satisfecha mediante el presente proceso se encuentra debidamente programada e inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia fiscal 2025, contando con la respectiva codificación UNSPSC y la disponibilidad de recursos asignados

para tal fin, bajo el rubro presupuestal **2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales** (Proyecto: Apoyo a la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas de Marsella).

2. OBJETO:

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, PAPELERÍA Y RECORDATORIOS PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LAS VÍCTIMAS.

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

A continuación, se relacionan los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) aplicables a los elementos requeridos en el estudio técnico y de mercado:

Ítem / Grupo	Descripción del Bien o Servicio	Segmento	Familia	Clase	Producto (Código)	Descripción del Código
Alimentación	Suministro de Refrigerios y Almuerzos (Catering)	90	10	16	**90101600**	**Servicios de banquetes y catering**
Papelería	Libretas ecológicas para anotaciones	14	11	15	**14111514**	**Blocs o libretas de papel**
Papelería	Bolígrafos ecológicos	44	12	17	**44121701**	**Bolígrafos**
Recordatorios	Espejos de bolsillo (Artículos promocionales/personales)	53	13	16	**53131603**	**Espejos**
Logística	Logística y organización del evento conmemorativo	80	14	16	**80141607**	**Servicios de organización de eventos**

Nota para la publicación en SECOP II: Se recomienda utilizar el código principal **90101600 (Servicios de banquetes y catering)** como el código principal del proceso, dado que representa el mayor porcentaje del presupuesto, y agregar los demás como códigos secundarios para facilitar la búsqueda por parte de proveedores de papelería y logística.

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente.

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá cumplir estrictamente con las siguientes obligaciones durante la ejecución del contrato:

ALCANCE 1: Suministro de Refrigerios

El contratista deberá suministrar y entregar en el sitio del evento ochenta y cinco (**85**) refrigerios empacados individualmente bajo condiciones higiénicas óptimas.

- **Especificaciones:** Cada refrigerio debe constar de un (1) sándwich básico (pan fresco, jamón, queso) y una (1) bebida tipo jugo en caja o botella personal.
- **Condición:** Los alimentos deben estar frescos y aptos para el consumo humano inmediato.

ALCANCE 2: Suministro de Almuerzos

El contratista deberá suministrar veinticinco (**25**) almuerzos tipo menú ejecutivo estándar para la mesa principal y logística.

- **Especificaciones:** Menú balanceado que incluya proteína, carbohidrato, ensalada y bebida.
- **Condición:** Deben ser entregados a la temperatura adecuada y en envases que garanticen su conservación hasta el momento del consumo.

ALCANCE 3: Suministro de Kits de Papelería Ecológica

El contratista deberá suministrar un kit de papelería compuesto por treinta (**30**) unidades de cada uno de los siguientes elementos para las mesas de trabajo:

- **Libretas:** Treinta (30) libretas ecológicas tamaño media carta, sencillas, para toma de notas.
- **Bolígrafos:** Treinta (30) bolígrafos elaborados en material ecológico/reciclado.

ALCANCE 4: Suministro de Recordatorios Conmemorativos

El contratista deberá suministrar sesenta (**60**) elementos conmemorativos para ser entregados a la población víctima asistente.

- **Especificaciones:** Sesenta (60) espejos de bolsillo.
- **Personalización:** Cada espejo debe incluir un sticker o adhesivo alusivo a la conmemoración del Día Nacional de las Víctimas.

ALCANCE 5: Servicio de Logística y Transporte

El contratista deberá garantizar la logística integral para el transporte y disposición de los insumos en el lugar del evento.

- **Actividades:** Transporte de los alimentos, papelería y recordatorios hasta el sitio de la conmemoración en el Municipio de Marsella, garantizando la cadena de custodia y la integridad de los elementos hasta su entrega a satisfacción al supervisor del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones generales inherentes a la contratación estatal:

1. **Suscripción del Acta de Inicio:** Suscribir el acta de inicio dentro del término establecido una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.
2. **Cumplimiento del Objeto:** Ejecutar el objeto contratado de acuerdo con las especificaciones técnicas, la oferta presentada y las condiciones pactadas en el estudio previo y la invitación.
3. **Buena Fe y Lealtad:** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la ejecución.
4. **Seguridad Social y Parafiscales:** Mantenerse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación) durante toda la ejecución del contrato.
5. **Garantías:** Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la entidad para amparar los riesgos del contrato, realizando las modificaciones necesarias cuando aplique.

6. **Acatamiento de la Supervisión:** Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el supervisor designado por la entidad para el control y vigilancia de la ejecución.
7. **Transparencia:** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. **Inhabilidades Sobrevinientes:** Informar a la entidad de manera inmediata sobre cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente que le impida continuar con la ejecución del contrato.
9. **Confidencialidad:** Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, dando cumplimiento a la normativa de protección de datos personales.
10. **Responsabilidad:** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
11. **Prohibición de Cesión:** No ceder el contrato a terceros (total ni parcialmente) sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad contratante.
12. **Presentación de Informes:** Presentar los informes de ejecución, financieros o técnicos que le sean requeridos por la supervisión en los plazos estipulados para el trámite de pagos.
13. **Facturación Electrónica:** Facturar electrónicamente de acuerdo con la normativa vigente de la DIAN y presentar los soportes necesarios para el pago.
14. **Indemnidad:** Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que surjan de daños o lesiones causados a terceros ocasionados durante la ejecución del objeto contractual.
15. **Colaboración:** Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad y que este sea de la mejor calidad.
16. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Marsella y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARSELLA:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Especificaciones Técnicas Mínimas	Unidad de Medida	Cantidad
1	**Refrigerios**	Refrigerio empacado individualmente. Debe contener: - 1 Sándwich (Pan fresco, jamón de cerdo, queso tipo mozzarella/doble crema, lechuga opcional). - 1 Bebida (Jugo de fruta en caja o botella PET personal mín. 200ml). - Servilleta. **Condición:** Frescos, preparados el mismo día, con cadena de frío garantizada si aplica.	Unidad	**85**
2	**Almuerzos**	Almuerzo tipo ejecutivo servido en el lugar o en empaque térmico (según logística). Debe contener: - Sopa o Crema (opcional según menú). - Arroz (blanco o con vegetales). - Proteína (Carne de res, cerdo o pollo, mín. 120g).	Unidad	**25**

		- Ensalada fresca o cocida. - Acompañante (Papa, plátano, yuca). - Bebida (Jugo natural o gaseosa personal). **Condición:** Caliente, balanceado y con cubiertos.		
3	**Libretas Ecológicas**	Libreta para toma de notas. - Tamaño: Media carta (aprox. 14x21 cm) o similar. - Material: Papel ecológico/reciclado o bond. - Hojas: Mínimo 50 hojas. - Portada: Cartón o material semirrígido.	Unidad	**30**
4	**Bolígrafos Ecológicos**	Bolígrafo retráctil o con tapa. - Material: Cuerpo en cartón reciclado, bambú o plástico biodegradable. - Tinta: Negra o azul. - Funcionalidad: Escritura fluida.	Unidad	**30**
5	**Espejos de Bolsillo (Recordatorio)**	Espejo de mano pequeño para uso personal. - Forma: Redonda, cuadrada o rectangular (según disponibilidad). - Material: Plástico o metal resistente. - Personalización: Incluye sticker adhesivo alusivo al evento "Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Víctimas".	Unidad	**60**
6	**Logística y Transporte**	Servicio de transporte y logística para el traslado de todos los insumos (alimentos y elementos) al lugar del evento en la zona urbana o rural de Marsella (según cronograma). Incluye cargue, descargue y disposición en mesas.	Global	**1**

Condiciones Generales:

- Los alimentos deben cumplir con la normativa sanitaria vigente (BPM).
- La papelería y recordatorios deben ser nuevos y de buena calidad.

- El proveedor debe garantizar la entrega puntual en el sitio y hora acordados por la supervisión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3,800,000).

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Metodología y Ajuste Presupuestal

Para determinar el Presupuesto Oficial y asegurar la viabilidad del proceso con el techo presupuestal asignado (**$3.800.000**), las especificaciones y cantidades en la solicitud de cotización para buscar opciones más económicas sin sacrificar la calidad esencial.

Se promediaron dos (2) cotizaciones con las necesidades reales financieras de la entidad.

4.2. Tabla de Análisis de Precios de Mercado

Ítem	Descripción	Cotización 1 (Corpoxan)	Cotización 2 (Crear Unidos)	Promedio Unitario	Cantidad	Valor Total Estimado
1	Espejos de bolsillo con sticker conmemorativo	$7,800	$8,200	**$8,000**	60	$480,000
2	Refrigerios (Sándwich básico + Jugo cajita)	$11,500	$12,500	**$12,000**	85	$1,020,000
3	Libretas ecológicas media carta (sencillas)	$18,000	$20,000	**$19,000**	30	$570,000
4	Bolígrafos ecológicos	$2,800	$3,200	**$3,000**	30	$90,000
5	Almuerzos (Menú ejecutivo estándar)	$22,000	$24,000	**$23,000**	25	$575,000
6	Logística y transporte de insumos	$1,050,000	$1,080,000	**$1,065,000**	1	$1,065,000
TOTAL		**$3,767,100**	**$3,832,900**			**$3,800,000**

4.3. Conclusión del Presupuesto

El análisis de mercado indica que, las especificaciones técnicas a productos estándar, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3,800,000)**.

- **Soporte Presupuestal:** Se cuenta con el CDP No. 750 por valor de **$3,800,000**.

- **Tipo de Presupuesto:** El presente proceso se adjudicará bajo la modalidad de **Monto Agotable**, lo que significa que la entidad podrá solicitar suministros hasta agotar el valor total del contrato, sin exceder el presupuesto oficial.
- **Alerta: NO SE PRESENTA ALERTA PRESUPUESTAL.** El presupuesto oficial cubre el 100% de la media del mercado calculada.

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL - CDP No. 750

CONCEPTO	DETALLE
Concepto (Objeto)	Suministro de alimentación, papelería y recordatorios conmemorativos requeridos para la realización de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas y jornadas de conmemoración del conflicto armado en el municipio en cumplimiento del artículo 142 de la Ley 1448 de 2011.
Número del CDP	750
Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.009
Descripción del Rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales (Proyecto: Apoyo a la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas de Marsella).
Fuente o Fondo	2111 - R.B SGP LIBRE DESTINACIÓN
Centro de Costos	14 - GOBIERNO
Valor Total	$3.800.000,00 (Tres Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte.)

7. **FORMA DE PAGO:** La cancelación de los valores contratados se efectuará en **un (1) único pago** según la ejecución del contrato, previas actas de supervisión de acuerdo con la entrega de los informes de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, sin exceder el 31 de diciembre del 2025.

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

TÉRMINO	NO EXCEDER
Monto Agotable	31 de diciembre del 2025.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**10.** De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo **11.** El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	**Anexo 1. carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	**12.** Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	**Anexo 2. compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	**2.** Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. **3.** Término de duración superior al contrato y un año más. **4.** Mayoría de edad. **5.** Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.
LIBRETA MILITAR	Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.	Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá

			cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ actas de liquidación de contratos**. - Anexo 3: relación de experiencia**
	mínimo 1 y máximo 3 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	
	CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES		Experiencia certificada mediante cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días.		RUT.
	Establecimiento de comercio en el municipio de Marsella.		Certificado de cámara de comercio
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.		Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.		Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.		Certificado de antecedentes disciplinarios
			Certificado de antecedentes fiscales
			Certificado de antecedentes penales
			Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.

		Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5)** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	**6.** De conformidad con el anexo oferta económica. **7.** Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio.	**Anexo 6: oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**

	8. El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	
REQUISITOS TECNICOS	N/A	

NOTA 1: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 2: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

13. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES:

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la entidad incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. "*Número de contratos para la acreditación de la experiencia"* así:

Las Mipyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria

sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial consorcio o unión temporal.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

12.1. Portal Único de Contratación – SECOP.

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Marsella en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de Marsella **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

g. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de Marsella NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Marsella, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas,

debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

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

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a **MIPYME** colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. 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.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente documento.

INCLUIR MATRIZ DEL RIESGO

De conformidad con la metodología establecida en la "Guía para la Administración del Riesgo" de Colombia Compra Eficiente, se han identificado, tipificado y valorado los siguientes riesgos previsibles para la ejecución del contrato. Se establece la obligación del contratista de suscribir las garantías que cubran los riesgos que le han sido asignados.

Clase	Fuente	Descripción	Etapa	Tipo	Prob. (1-5)	Impacto (1-5)	Valoración	Tratamiento	Responsable
Operacional	Contratista	Calidad deficiente de los alimentos (mal estado, temperatura inadecuada) que cause intoxicación o rechazo.	Ejecución	Operativo	3 (Posible)	4 (Mayor)	**Alto**	Exigencia de concepto sanitario favorable vigente. Verificación organoléptica al recibir.	Contratista
De Mercado	Externo	Variación de precios de insumos alimenticios por inflación o escasez.	Ejecución	Económico	4 (Probable)	2 (Menor)	**Medio**	El contratista asume el riesgo del precio ofertado (precio fijo). La entidad no realiza reajustes.	Contratista
Operacional	Entidad	No asistencia de la población víctima convocada, generando desperdicio	Ejecución	Operativo	3 (Posible)	3 (Moderado)	**Medio**	Confirmación previa de asistencia. Coordinación logística eficiente por parte de la	Entidad

		de alimentos preparados.						Enlace de Víctimas.	
Financiero	Entidad	Retraso en el pago de cuentas por trámites administrativos internos.	Ejecución	Financiero	2 (Improbable)	3 (Moderado)	**Bajo**	Aseguramiento de PAC y trámites oportunos en Tesorería.	Entidad

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Como resultado de la valoración de riesgos y la estrategia de transferencia, se exigen las siguientes garantías a favor de Entidades Estatales:

Mecanismo de Cobertura	Riesgo Amparado	Suficiencia (Cuantía)	Vigencia
Póliza de Seguros / Garantía Bancaria	**Cumplimiento del Contrato**	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Póliza de Seguros / Garantía Bancaria	**Calidad del Servicio / Bienes**	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más (para alimentos) o un año (para elementos no fungibles si aplica).

Estas garantías podrán constituirse mediante póliza de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Otros	Cláusulas contractuales
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en ésta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Marsella o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a a través de la garantía única si hubiere lugar.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

19. TIPO DE CONTRATO: Suministro.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y el Decreto 1082 de 2015.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Marsella- **La Secretaria de Gobierno**, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Marsella, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

MIRIAN KAREM SANCHEZ TAMAYO
Secretaria de Gobierno (E)

Vo.Bo. de legalidad. **Cesar Arcila R.**
Componente jurídico externo -contratista-

NIT: 800.099.317 - 7
Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040
contactenos@marsella-risaralda.gov.co
+(57) 316 964 23 86