Concejo Municipal de Ubaté
La democracia al servicio de la comunidad

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MC 001-2026

"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO A LA MESA, PARA LAS ACTIVIDADES Y SESIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal en especial, en virtud de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

<table>
<tr><th colspan="2">1. DATOS GENERALES:</th></tr>
<tr><td>Fecha de emisión del estudio:</td><td>13 DE ENERO DE 2026</td></tr>
<tr><td>Entidad que elabora el estudio:</td><td>CONCEJO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ</td></tr>
<tr><td>Procedimiento de contratación según su modalidad:</td><td>✓ Modalidad Selección: Mínima Cuantía

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Objeto de la Contratación:</td><td>SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO A LA MESA, PARA LAS ACTIVIDADES Y SESIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2026</td></tr>
<tr><td>Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento:</td><td>01050002de fecha 05de enero de 2026.

<table><tr><th>RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>FUENTE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>C.2.1.2.02.01.002</td><td>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS</td><td>110108
Libre asignación</td><td>$22.000.000</td></tr></table>
Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ Cundinamarca, para la Vigencia Fiscal del año Dos Mil Veintiséis (2026) y expedido por la Secretaría de Hacienda.</td></tr>
<tr><td>Presupuesto oficial:</td><td>TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) MDA/CTE)</td></tr>
<tr><td>Inclusión en el Plan de Compras y/o Contratación.</td><td>ENERO 2026</td></tr>
</table>

La verificación y evaluación se adelantará por:	**Sandra Liliana Clavijo Mantilla** /Asesor Jurídico y Contractual. **Jonathan Camilo Salinas Ladino** /Presidente 2026.

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, (NUMERAL 1 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

El señor, **JONATHAN CAMILO SALINAS LADINO,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.076.657.132, actuando en calidad de Presidente y Representante Legal de CONCEJO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE, y que se encuentra debidamente autorizado para celebrar contratos y convenios, le corresponde dirigir la acción administrativa del Concejo Municipal, y el deber de asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar ***"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO A LA MESA, PARA LAS ACTIVIDADES Y SESIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2026"***

Actualmente la planta de personal del concejo municipal, está conformada por la Secretaria General, cuatro (4) contratistas de prestación de servicios y trece (13) concejales, en donde se requiere para concretar los objetivos estratégicos de la misión y el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, con los elementos necesarios para cumplir a cabalidad sus funciones.

El Concejo Municipal de Ubaté, como corporación administrativa de elección popular, que ejerce un control político de la administración municipal, además de analizar, debatir aprobar o improbar los diferentes proyectos de acuerdo sometidos a su consideración, así como la realización de diferentes actividades comunitarias en el respectivo mes de sesiones ordinarias y excepcionalmente de manera extraordinaria, además de encuentrs o mesas de trabajo que puedan realizarse; se requiere para las jornadas programadas de alimentos consumibles a las diferentes horas en las cuales se lleve a cabo las mismas, habitualmente el desarrollo de las sesiones de la Corporación son extensas y el trabajo arduo requiere del consumo de alimentos para los corporados, para que de esa manera puedan cumplir de manera continua e ininterrumpida con los debates y actividades funcionales del concejo municipal.

Adicionalmente, la corporación de manera esporádica y excepcional, puede realizar mesas de trabajo, conversatorio o encuentros sectoriales en el municipio con ciertos grupos poblacionales que solicitan de manera previa tales espacios para dar a conocer a cada uno de los concejales sus iniciativas, necesidades y programas que requieren ser apoyadas por la corporación; esto, con el propósito de mencionar que la Corporación de manera esporádica necesitará del suministro de alimentas mientras realice estas actividades misionales.

Teniendo en cuenta que los concejales se deben al servicio a la comunidad, realizan sus actividades en el recinto del Concejo el cual se encuentra ubicado en el ayuntamiento, este espacio es el adecuado para la recepción de funcionarios, comunidad y público en general.

El Concejo Municipal, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, desarrolla de manera permanente sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, así como reuniones de mesas directivas, comisiones permanentes y actividades institucionales, las cuales demandan condiciones logísticas mínimas que garanticen su adecuado desarrollo, continuidad y eficiencia administrativa.

Dentro de dichas condiciones se encuentra el suministro de insumos de cafetería, alimentación y servicio a la mesa, necesarios para atender jornadas de trabajo que, por su duración y naturaleza, requieren apoyo logístico básico que permita el normal funcionamiento del órgano colegiado, la permanencia de sus integrantes y el cumplimiento oportuno de la función pública.

La Entidad no cuenta con personal, infraestructura ni medios propios para la preparación, suministro y atención de estos servicios, razón por la cual se hace necesario acudir a un tercero especializado que garantice su provisión en condiciones de calidad, oportunidad y racionalidad del gasto público.

El artículo 312 de la Constitución Política establece al Concejo Municipal como la corporación político-administrativa encargada de ejercer control político y expedir acuerdos municipales.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, el Concejo debe sesionar de manera ordinaria y extraordinaria para el cumplimiento de sus funciones, lo que implica la adopción de medidas administrativas y logísticas que hagan posible el ejercicio continuo de la función pública.

Así mismo, el artículo 35 ibídem señala que el Concejo debe garantizar el desarrollo de sus sesiones conforme a la ley y el reglamento interno, lo cual incluye la adopción de decisiones administrativas que permitan condiciones mínimas de funcionamiento.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 faculta a los representantes legales de las entidades estatales para celebrar contratos destinados al cumplimiento de los fines estatales.

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal tiene como finalidad asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de los fines del Estado, dentro de los cuales se encuentra el adecuado funcionamiento de los órganos de representación democrática local.

El suministro de insumos de cafetería, alimentación y servicio a la mesa no constituye un gasto suntuario, sino un gasto operativo y funcional, directamente asociado al desarrollo de sesiones prolongadas y actividades institucionales, necesarias para el ejercicio del control político, la deliberación normativa y la participación democrática.

Planeación contractual y racionalidad del gasto como parte de la justificación de la necesidad.

En cumplimiento del principio de planeación, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y desarrollado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad identifica de manera previa la necesidad, define el objeto contractual y justifica la contratación como el mecanismo idóneo para satisfacerla.

Así mismo, el principio de economía (artículo 25, Ley 80 de 1993) se materializa mediante la contratación unificada del suministro durante la vigencia 2026, evitando contrataciones fragmentadas, improvisadas o de mayor costo para la Entidad.

La presente contratación se estructura y ejecuta bajo criterios estrictos de **austeridad, racionalidad, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos**, en atención a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, así como a la capacidad fiscal del municipio.
De conformidad con el artículo **209 de la Constitución Política**, la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de economía, eficiencia y eficacia, los cuales orientan la planeación, celebración y ejecución del presente contrato.
Así mismo, el artículo **3 de la Ley 80 de 1993** establece que la contratación estatal tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de los fines del Estado mediante una gestión eficiente de los recursos públicos, mientras que el artículo **25 ibídem** consagra el principio de economía, ordenando que los procesos contractuales se adelanten con el menor costo posible para la administración, sin afectar la calidad ni el cumplimiento del objeto.
En desarrollo del principio de planeación contractual, previsto en el artículo **25 de la Ley 80 de 1993** y en el artículo **2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015**, el objeto contractual ha sido definido de manera **concreta, restrictiva y funcional**, excluyendo cualquier componente suntuario o ajeno al desarrollo de las sesiones y actividades institucionales del Concejo Municipal.
El suministro de insumos de cafetería, alimentación y servicio a la mesa se limita exclusivamente a las **actividades oficialmente programadas y autorizadas**, necesarias para garantizar condiciones mínimas de funcionamiento durante sesiones ordinarias, extraordinarias y demás actuaciones institucionales, sin generar beneficios individuales ni atenciones protocolarias excesivas.
La contratación se proyecta para la **vigencia fiscal 2026**, permitiendo una adecuada programación presupuestal, evitando contrataciones fragmentadas, improvisadas o de mayor impacto fiscal, en armonía con los criterios de racionalización del gasto establecidos en la **Ley 617 de 2000**, aplicables a las entidades territoriales y a los concejos municipales de quinta categoría.

La ejecución del contrato se realizará **contra demanda real y efectiva**, de acuerdo con la programación de sesiones y actividades debidamente autorizadas, sin generar obligaciones automáticas, consumos injustificados ni compromisos superiores a las apropiaciones presupuestales disponibles.
Con el fin de garantizar la austeridad y el control del gasto, la Entidad implementará mecanismos de **supervisión permanente**, verificación de cantidades y precios, actas de recibido por evento o sesión y control de ejecución conforme a la disponibilidad presupuestal, asegurando la trazabilidad del gasto y la observancia de los principios de transparencia y responsabilidad.
En consecuencia, el presente contrato se ajusta al deber constitucional y legal de los servidores públicos de administrar los recursos públicos con eficiencia y responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el artículo **6 de la Constitución Política** y el Código General Disciplinario, contenido en la Ley 1952 de 2019, mitigando riesgos fiscales, disciplinarios y de control, y garantizando que el gasto responda exclusivamente a una necesidad institucional real y verificable.

Es necesario determinar que durante la vigencia 2025, los concejales sesionaron de la siguiente manera:

Mes	Numero de sesiones
Enero	5
Febrero	19
Marzo	0
Abril	5
Mayo	22
Junio	0
Julio	14
Agosto	25
Septiembre	0
Octubre	9
Noviembre	30
Diciembre	18
Total	147

Fuente: secretaría del concejo.

Conforme a lo antedicho, y observando que dentro de la misionalidad del Concejo no se encuentra como labor la producción de estos bienes requeridos, es necesario contratar a un tercero para que realice entrega de los elementos requeridos por la entidad.

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015 el contrato a celebrarse corresponde a un Contrato de Mínima Cuantía, y el mismo se suscribirá con la Persona Natural o Jurídica, que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que demuestre que la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad a satisfacer por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ por lo que la Entidad formulara la correspondiente Invitación Pública a participar a cualquier interesado.

Así mismo, la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones conforme lo certifica el documento adjunto al presente.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (NUMERAL 2 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: ***SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO A LA MESA, PARA LAS ACTIVIDADES Y SESIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2026***

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Grupo **[E]** Productos de uso final.	**[50]** Alimentos, bebidas y Tabaco.	**[19]** Alimentos preparados y conservados.	**[27]** Platos combinados empaquetados.	**[01]** Comidas combinadas frescas.

* La codificación de los bienes requeridos se encuentra de conformidad con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (V.14.080 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion*

3.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1.Suministrar los alimentos ofrecidos en su propuesta, en la calidad y en las condiciones y valores ofertados.
2. Procesar, empacar, almacenar y distribuir los alimentos y bebidas solicitadas por el supervisor, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad establecidas en el presente documento, la propuesta presentada y la normatividad vigente.
3. El contratista deberá garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria, certificado de manipulación de alimentos, cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capitulo III.
4. El contratista deberá garantizar un adecuado servicio de transporte y distribución de alimentos, que le permita entregar las cantidades de menús que sean requeridos por la corporación.
5. Garantizar disponibilidad **las 24 horas**, conforme a los requerimientos realizados por la entidad.
6. El contratista se comprometerá a suministrar los menús conforme a la minuta propuesta, en el lugar indicado, a la hora indicada.
7. El contratista se hará responsable de las consecuencias legales y jurídicas en el caso de que alguna persona sufra alguna enfermedad (enfermedades transmitidas por alimentos), debido al consumo de los menús establecidos en el presente documento.
8. Los productos entregados deben ser de primera calidad, frescos, con fechas de vencimiento adecuadas y suficientemente amplias para el consumo, con los debidos Registros Sanitarios para su expendio y consumo (en los alimentos que aplique), cumpliendo lo determinado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
09.Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo y las propuestas presentadas por el contratista para la realización de cada una de las actividades.
2. Ejecutar el cronograma concertado con el supervisor del contrato, para cada una de las actividades.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social en los términos de porcentajes establecidos en la ley 1562 de 2012.
5. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
6. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.
7. EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades se obliga a seguir los lineamientos del proceso de calidad en el cual está el Concejo Municipal.

8. Presentar los informes requeridos en el momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de ejecución contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del contrato.
10. El Contratista no puede hacer uso de las bases de datos, en especial de los correos electrónicos, que le sean entregados con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin previa autorización escrita por parte del supervisor o en su defecto, del funcionario.
11. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales y municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
12. Mantener informada a la entidad de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
13. **Cláusula de indemnidad**: El contratista mantendrá indemne al Concejo contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
14. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del contrato.

3.1.2 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ : El **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ** se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3.2. FUNDAMENTO JURIDICO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrarse corresponde a un contrato de Mínima Cuantía y el mismo se suscribirá con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad a satisfacer por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ por lo que la entidad formulara la correspondiente Invitación Publica a participar, a cualquier interesado.

Conforme a la necesidad descrita, la mejor opción legal con la que el Concejo Municipal de Ubaté, para suplir en este momento la necesidad, es adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía teniendo en cuenta que el presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía conforme a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso se adelantara mediante un contrato de servicios según el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015.

3.3. JUSTIFICACION:

Se realizo la verificación en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano y a la fecha de la presente solicitud no existe un acuerdo marco de precios celebrado por Colombia Compra Eficiente, referente al objeto de la necesidad.

El procedimiento de selección que se debe surtir es el de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado para contratar es inferior al 10% de la menor cuantía. Por lo cual la entidad realizara la selección del contratista a través de la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad en el artículo 2, numerales 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Capítulo II, Sección I - SUBSECCIÓN 5 – artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y acorde a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La selección del contratista se hará atendiendo el marco legal de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de su adjudicación, el cual está conformado por:

✓ Constitución Política de Colombia.
✓ Leyes 80 de 1993
✓ Ley 1150 de 2007
✓ Ley 1474 de 2011
✓ Ley 1437 de 2011
✓ Ley 2080 de 2021
✓ Decreto 1082 de 2015
✓ Manual de Contratación Vigente
✓ Códigos Civil y de Comercio, en lo que le sea aplicables.
✓ Invitación a Cotizar del presente proceso de selección, estudios del sector, anexos y formatos.
✓ Demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente estudio previo.
✓ Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, conocidas por todos los proponentes.

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 3 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

La descripción técnica a la necesidad que se pretende satisfacer por la entidad de los bienes, cuyas especificaciones mínimas son la siguientes:

Se anexan las respectivas fichas técnicas de cada elemento con las características técnicas a ser adquirido, que incluyen: a) Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (www.colombiacompra.gov.co); b) Identificación adicional requerida; c) Unidad de medida, d) cantidades requeridas.

Aspectos técnicos de los bienes solicitados_:

Los aspectos técnicos de los bienes a contratar son los siguientes:

1.En cuanto a elementos de cafetería:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Aromática de diferentes sabores x25 unidades	PAQUETE	1
2	Café instantáneo x500gr	UNIDAD	1
3	Azúcar en sobre x200 unidades (Tubipacks x5gr)	PAQUETE	1
4	Palitos mezcladores de madera para bebidas calientes x500 unidades de 11cm de largo	PAQUETE	1
5	Paquete de vasos de cartón x25 unidades Capacidad: 6oz	PAQUETE	1
6	Crema para cafe x600gr	UNIDAD	1
7	Botellón de agua x20lt	UNIDAD	1
8	Panela	UNIDAD	1

Conforme al análisis del comportamiento del suministro de refrigerios en la entidad se presentan las siguientes opciones de refrigerios:

ITEM	PRODUCTO	COMPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	REFRIGERIO TIPO 1 OPCION A	ALIMENTO SÓLIDO	Pan de bono, o almojábana, o pan de yuca, o empanada, o palito de queso, o pastel de pollo, o arepa de maíz, o arepa rellena, o arepa de choclo, o torta, o mantecada o pastel de yuca, o	1	UNIDAD
		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		
2	REFRIGERIO TIPO 1 OPCION B	ALIMENTO SÓLIDO	HAMBURGUESA, 200 Gramos de carne y queso en dos capas de pan, con vegetales	1	UNIDAD
		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		
3	REFRIGERIO TIPO 1 OPCION C	ALIMENTO SÓLIDO	SANDWICH 200 gramos de jamón de cerdo, o pollo, o filete de pollo, o filete de cerdo, o filete de carne, o carne desmechada, y queso, y vegetales, en dos capas de pan	1	UNIDAD
		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		
4	REFRIGERIO TIPO 2 OPCION A	ALIMENTO SÓLIDO	WRAP PRIMAVERAL, 200 Gramos, lechuga, tomate, Jamón, o pollo, o carne y queso, sour cream,	1	UNIDAD
		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		
5	REFRIGERIO TIPO 2 OPCION B	ALIMENTO SÓLIDO	CLUB SANDWICH 200 gramos, tres capas de pan,pollo a la plancha, tomate, lechuga, tocineta crujiente, sour cream. Y papitas chip de 100 gramos.	1	UNIDAD

		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		
6	**REFRIGERIO TIPO 2 OPCION B**	**ALIMENTO SÓLIDO**	SANDWICH ÁRABE 200 Gramos, pan árabe, pollo a la plancha, o carne desmechada, o cerdo desmechado bbq, tomate, lechuga, salsas. Papitas chip de 100 gramos.	1	UNIDAD
		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		
7	**DESAYUNO AMERICANO**	**ALIMENTO SÓLIDO**	Galletas, o pan, o arepa blanca, o tostadas con mermelada o mantequilla.	1	UNIDAD
		BEBIDAS	BEBIDA CALIENTE: Aromática, o té, o café en leche, o café (tinto), o chocolate,o milo, 9 onzas. BEBIDA FRÍA: Jugo de natural de cosecha 7 onzas, con o sin azúcar.		
		PROTEINA	Huevos, o salchicha o jamón, queso.		
8	**DESAYUNO TIPICO**	**ALIMENTO SÓLIDO**	Caldo de costilla o de pescado, o de gallina, o changua, o tamal o calentado.	1	UNIDAD
		BEBIDAS	BEBIDA CALIENTE: Aromática, o té, o café en leche, o café (tinto), o chocolate,o milo, 9 onzas. BEBIDA FRÍA: Jugo de natural de cosecha 7 onzas, con o sin azúcar.		
		CARBOHIDRATO	Galletas, o pan, o arepa blanca, o tostadas con mermelada o mantequilla		
9	**ALMUERZO EJECUTIVO**	**CARBOHIDRATO**	Yuca o cualquier tubérculo, plátano, cereales o productos derivados, o torta, arroz, pastas ALIMENTO ENERGETICO (porcion de arroz blanco, papa 100 gramos en cualquier presentacion),	1	UNIDAD
		PROTEINA	ALIMENTO PROTEICO(200 gramos de proteina carne de res, o cerdo o pollo, o pescado o huevo		
		VERDURA	ENSALADA FRIA CON VEGETALES O FRUTA(100 gramos)		
10	**OTRAS COMIDAS OPCION 1**	**ALIMENTO SÓLIDO**	LECHONA, plato típico lechona, elaborada a base de arroz, arveja, carne de cerdo y piel de cerdo (130 gramos), acompañada de arepa blanca pequeña.	1	UNIDAD

		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		
11	**OTRAS COMIDAS OPCION 2**	**ALIMENTO SÓLIDO**	PICADA TÍPICA, Porción de morcilla, carbohidrato (papa) cerdo, longaniza, guacamole, ají	1	UNIDAD
		BEBIDA FRÍA	GASEOSA O JUGO DE SABORES SURTIDOS 250 ML		
		DULCE	UN DULCE TIPO CARAMELO BLANDO 50 GRAMOS EN ENVOLTURA INDIVIDUAL Flowpack		

* La codificación de los bienes requeridos se encuentra de conformidad con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (V.14.080 del UNSPSC) contenido en la dirección **http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion***

Nota: los items suministrados a monto agotable.

1.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS.

Todos los insumos utilizados para la preparación deberán ser de excelente calidad, de marcas reconocidas en el mercado colombiano, que cumplan con todas las condiciones higiénico-sanitarias, con sus respectivas fichas técnicas y registros sanitarios y que sean aptos para el consumo humano, que no sean productos re-envasados o re-empacados y asegurando unas buenas prácticas de manufactura en la elaboración, transporte, preservación, almacenamiento y entrega de los mismos, rigiéndose siempre en la parte de seguridad e Inocuidad Alimentaria de la IS022000 integrando sistemas de calidad HACCP. Además de los respectivos registros sanitarios expedidos por el INVIMA por producto.
Los productos frescos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de Marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias.

Para garantizar la calidad del producto se debe tener en cuenta:

- Cada producto debe contar con especificaciones técnicas y su respectiva ficha.
- El almacenamiento debe ser en condiciones sanitarias adecuadas, teniendo en cuenta el tipo de producto o insumo a almacenar. Las instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas.
- En los sitios de almacenamiento de materias primas e insumos, envases o productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a éstas.
- Los refrigerios, desayunos y almuerzos, deben ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénicas sanitarias que garanticen la inocuidad de los alimentos), cantidad apropiada y elaboración bajo la dirección y supervisión de un nutricionista.
- Todos los productos, insumos y alimentos que se utilicen para la preparación de los refrigerios, desayunos y almuerzos, deben ser de primera calidad, cumplir con las normas en cuanto al rotulado y etiquetado, especificando marca, gramaje, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y deberán tener registro sanitario vigente.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El supervisor del contrato o la persona que este designe (abogado de apoyo a la supervisión), deberá informar al contratista mediante comunicación telefónica o correo electrónico, o whatsapp, las cantidades y tipo de servicios que se requieran, con antelación a la actividad a desarrollar en la Entidad.

El contratista debe entregar la cantidad de alimentos y tipo de servicios requeridos, en la fecha, hora y lugar de acuerdo a lo solicitado por el CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ.

Todos los alimentos (refrigerios, desayunos, almuerzos, otras comidas y los demás items) requeridos por la Entidad, deben ser preparados el mismo día en que se vaya a efectuar el suministro de los mismos, salvo los productos perecederos tales como emparedados, pastelería, galletería y demás productos de panadería, cuya fabricación no podrá ser mayor a un (1) día de la fecha en que se va a realizar el suministro.

El contratista deberá tener en cuenta que el no cumplimiento de la entrega en el término establecido, podría generar perjuicios a la entidad, lo que conllevaría a un posible incumplimiento contractual.

CONDICIONES DE LA ENTREGA

1.1.1 REFRIGERIOS

Los refrigerios deben ser entregados debidamente empacados en cajas de cartón y/o bolsas de papel biodegradables y/o amigables con el medio ambiente. Se deben garantizar los controles de higiene y asepsia necesarios para su manejo, así como guardar la temperatura ideal para los alimentos.

Las unidades empacadas individualmente en los refrigerios deberán contener su servilleta y/o cubiertos si el producto lo requiere. Las bebidas que se suministrarán en empaque Doy Pack o vaso individual si es el caso. La fecha de vencimiento de las bebidas no podrá ser inferior a tres (3) meses.

1.1.2 DESAYUNOS, ALMUERZOS Y OTRAS COMIDAS.

Se deberá garantizar el menaje correspondiente, entendido como juego de cubiertos, vajilla en cerámica (platos, pocillos, vasos) servilletas, entre otros.

El contratista deberá garantizar la recolección del menaje utilizado, para lo cual el supervisor dará aviso al contratista de la terminación de la sesión, evento o reunión.

1.2 ACTIVIDADES OPERATIVAS

El contratista entregará los alimentos (refrigerio, desayuno, almuerzo y otros items) directamente en los sitios en donde lo requiera la entidad en las condiciones de calidad, cantidad, tipo de servicio, fecha, hora y lugar, teniendo en cuenta las características técnicas de cada uno de los alimentos y las siguientes consideraciones:

El recibo de los alimentos debe ser registrados a través de remisiones, firmada por la persona responsable del recibo por parte de la entidad, dejando una copia para el Concejo y una para el contratista, teniendo en cuenta que el contratista tendrá que presentarlas como soportes para efectos de pago.

La solicitud de cambio de alguno de los componentes en los alimentos por parte del contratista, sólo se realizará por razones de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ser informado y justificado a la persona autorizada por la entidad para realizar los pedidos con copia a la Supervisión con anticipación a la entrega, quien dará la autorización si hay lugar a ello.

Deberá el contratista al realizar la entrega de los refrigerios tomar fotografías y llevar los registros de las planillas para ser presentados al momento del corte respectivo para pago.

La escogencia del personal es responsabilidad del contratista, pero este debe ser idóneo, con espíritu de servicio, tolerancia y calidad humana para atender los servicios.

Del presente proceso no se generará ningún vínculo legal o laboral entre el Concejo municipal de Ubaté y el personal involucrado por el contratista durante la ejecución del contrato, en caso de que el proveedor determine la necesidad de personal adicional para abastecer los servicios solicitados.

Las entregas deberán realizarse de acuerdo a las solicitudes efectuadas por la entidad de manera puntual, ordenada, eficiente, en las fechas y horarios establecidos para ello.

1.3 POLÍTICA AMBIENTAL

El contratista deberá implementar acciones de manejo ambiental de los residuos sólidos ocasionados por los empaques que se generen del suministro de las bebidas, facilitando en cada sitio bolsas de aseo acorde al material solido a reciclar.

NOTA: Se entiende que el estudio previo, documentos previos y sus anexos, deben ser evaluados por el proponente en su integralidad antes de presentar la oferta, estos son:

*Análisis del sector
*Estudio de mercado
*Cotizaciones
*Estudios Previos
*matriz de riesgos
*anexo técnico/ fichas técnicas

5. EVALUACION ECONOMICA REQUISITOS HABILITANTES, REQUISITOS TECNICOS, DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES Y DEMAS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

1.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Financiera.

c) Capacidad Técnica

1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir, (i.) obligarse a cumplir con el objeto del contrato; y (ii.) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. El Concejo Municipal de Ubaté, verificará la documentación jurídica pertinente presentada en la oferta.

Presentación de la oferta:

La oferta se debe entregar como se señala según anexo a la invitación publica, dentro del plazo fijado en el Cronograma del proceso en el lugar allí señalado.

No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta condición.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los estudios previos. Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. En caso de que el proponente no firme debidamente la carta de presentación, se entenderá como no presentada y su propuesta será rechazada de plano.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. **En caso de ser persona jurídica**:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b. **En caso de ser consorcio o unión temporal**: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo, para lo cual anexaran el documento de constitución, donde se establezca los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal se entenderá que es en consorcio.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, deberán señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal.

Esta condición es cláusula obligatoria del contrato. El documento en que conste su constitución deberá contar por lo menos con: El objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del representante legal, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni terceros, sin autorización previa del Concejo Municipal de Ubaté.

c. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales: deberán presentar fotocopia de su documento de identificación ampliada al 150 %. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Certificado de existencia y representación legal:

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica deba certificarla, en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social y facultades del representante legal, el objeto social deberá ser acorde con el objeto de la negociación a realizar, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso de

selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá anexar el correspondiente certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente contratación, renovado 2022.

Cuando la persona jurídica sea una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar sucursal y cuando no tenga sucursal en Colombia, deberá acreditar a través de un representante de la sociedad comisionista de bolsa de vendedora en las negociaciones a efectuar.

a. Objeto Social: El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato que se suscriba. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente, que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal
.
b. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, (Anexo) se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º. de la ley 80 de 1993, en donde se indique:

• Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
• Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
• Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
• Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
• Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
• Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del CONCEJO MUNICIPAL DE UBATE.
• Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
• Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, tendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.
• En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
• Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Registro Único Tributario actualizado:
Anexar una fotocopia del Rut actualizada, no mayor a treinta días, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Aportes seguridad social y parafiscales:

El proponente deberá acreditar a la fecha de cierre del proceso de selección, que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, mediante certificación expedida, en caso de las personas jurídicas por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o por el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público esta debe venir acompañada de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y Antecedentes disciplinarios vigentes de la junta de contadores.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, o NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012), **DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA**, especificando la razón y los periodos exentos, mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público este debe venir acompañada de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios de la junta de contadores con una expedición no mayor a 3 meses.

En caso de ser persona Natural, la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada en la cual indique al día con el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral como independiente para los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: De acuerdo con la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con el CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ, por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

En todo caso, desde el momento mismo de la adjudicación del contrato, el proponente seleccionado estará obligado a cumplir con estas afiliaciones respecto de su personal y a los nuevos que deba

vincular y será requisito para cada pago la acreditación de paz y salvo en estos aspectos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Compromiso de transparencia:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el documento de Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. Según anexo adjunto.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

Las personas naturales colombianas deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de ciudadanía.
Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de su pasaporte.
Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de extranjería.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal, y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes
que lo conforman.

Verificaciones antecedentes fiscales, disciplinarias, RUES, adres y consulta al SIRI "sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad":

El comité evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el Estado.

Adicionalmente el CONCEJO MUNICIPAL, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, igualmente verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Comité evaluador verificara a través del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas, y miembros de los consorcios y uniones temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (06) meses, de conformidad con lo establecido en la ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el Nuevo Código Nacional de Policía. El reporte generado por dichas multas generará rechazo de la oferta.

Certificación Bancaria

El proponente deberá allegar certificación no superior a 30 días de expedición, la cual debe encontrarse actualizada en el aplicativo SECOP II, la misma será donde la entidad efectué los pagos del contrato, en caso de resultar adjudicatario, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

Certificado de no Inhabilidad por la comisión de Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años. Ley 1918 de 2018.

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el CONCEJO DE UBATÉ consultará, previa autorización del proponente, que se entiende efectuada con la presentación de la oferta y "*Formato Autorización consulta inhabilidades delitos sexuales*", en el aplicativo virtual determinado para tal fin, que NO se encuentra incurso en inhabilidad alguna por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

En todo caso el proponente deberá anexar dicho certificado actualizado. Para efectos de la consulta e impresión de certificado por parte del proponente, este debe diligenciar el NIT del Concejo Municipal de UBATÉ, el cual es 899999281-2.

Documento que acredite la definición de la situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017:

Los proponentes varones menores de 50 años deberán tener su situación militar definida, este requisito puede verificar con la correspondiente libreta militar o el certificado emitido por la Jefatura de reclutamiento militar, donde conste que la situación militar se encuentra definida. Este requisito aplica para personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y miembros de los consorcios o uniones temporales que cuente con las cualidades antes enunciadas.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios y tarjeta profesional del Revisor Fiscal:

Cuando la certificación de pago de aportes allegada deba ser suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia legible de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Boletín de responsables Fiscales

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. La entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas De Inhabilidad –SIRI– Vigente, Expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. El Sena consultará y verificará, en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. La entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Situación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. El Concejo Municipal en cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, con base en el documento certificación aportada por el oferente, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta.
De encontrarse con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.

.
Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos: Diligenciar
"Formato Autorización para notificación electrónica de actos administrativos"

NOTA: Los documentos que se registren en la plataforma SECOP II, y que hagan parte integral de la oferta, deben estar completamente legibles.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

- **Experiencia especifica:**

El proponente deberá acreditar experiencia mínima de **5 contratos**, para lo cual deberá anexar certificaciones de contratos terminados, expedida por funcionario competente, que cumplan las siguientes condiciones:

Objeto: Debe corresponder al suministro de alimentos, comidas preparadas.
Valor: La sumatoria de los contratos, deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información:

✓ Nombre o razón social de la empresa contratante.
✓ Nombre del Contratista.
✓ Objeto del contrato.
✓ Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
✓ Firma de quien expide la certificación
✓ Valor del Contrato.

En caso de que las certificaciones **no contengan toda la información solicitada**, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo **o** la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el Consorcio o Unión Temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben acreditar haber ejecutado por lo menos un contrato con las características descritas anteriormente.

Cada certificación de contrato se analizará por separado. En caso de presentarse certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, éstas se contarán como uno solo.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación del mismo.

• **Requisitos ambientales:**

El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento **por escrito, mediante certificación en formato de elaboración libre, que**, en caso de resultar adjudicatario, realizará una adecuada disposición final de los residuos que se generen en el consumo de los alimentos, así mismo, se compromete a evitar el uso de plásticos de un solo uso conforme a la normatividad vigente, Se deben adquirir productos que cuenten con envases reciclables o biodegradables, así mismo garantizar el uso de alimentos orgánicos en cosecha.

- **Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.10.Responsabilidades de los trabajadores, los proponentes bajo la gravedad de juramento y por escrito, debe garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Garantizar que el personal a su cargo cumpla con las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad, asegurándose que el personal esté debidamente capacitado.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES, Y FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

El artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, adiciona al Decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.14, mediante el cual desarrolla los conceptos de emprendimiento y empresa de mujeres bajo CUATRO aspectos que podrán ser acreditados de la siguiente forma:

1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Empleos de nivel directivo: aquellos empleos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo:

- los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando, o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

1) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Artículo 2.2.1.2.4.2.16

Con el propósito de incentivar la participación de dicha población, se dispone que las entidades públicas en sus procesos de contratación, **indistintamente de su modalidad,** deberán fomentar que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual una provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.
Para ello, se incorporará en los documentos precontractuales una provisión **que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato,** de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento.

Víctimas del conflicto armado interno Mujeres cabeza de familia, Adultos mayores, Personas en condición de discapacidad, Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

Entiéndase por sujetos de especial protección: quienes *debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato, será determinada por el comité estructurador técnico, previo análisis de oportunidad y conveniencia en los documentos del proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones; en tal sentido, se estructurará como una obligación a cargo del contratista y será el mismo comité quién definirá el porcentaje de la provisión que se destinará para dar cumplimiento a la disposición normativa.

1.2 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
ECONOMICO	La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido el IVA en cada uno de ellos, si pertenece al régimen común. Toda vez que la plataforma cuando se incorpora el valor unitario o total es IVA incluido, si el proponente no lo tuvo en cuenta este nuevo valor no podrá ser reconocido por el CONCEJO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto, toda vez que la plataforma es automática y cierra directamente por Secop II. Se seleccionará la oferta con el precio más bajo	Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad

VERIFICACIÓN TECNICA (Satisfacción de las necesidades de la Entidad)	Se verificará que los bienes y servicios ofertados, contengan y cumplan las especificaciones técnicas y de calidad solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las unidades de medida y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán NO HABILITADAS El resultado será HABILITADA o	El resultado será HABILITADA o NO HÁBILITADA (o RECHAZADA)

	NO HÁBILITADA (o RECHAZADA) Será verificada la oferta que contenga las respectivas fichas técnicas con marcas de ser necesario.	

CAPACIDAD JURÍDICA	Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la invitación pública, y el cumplimiento de la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas. Se verificará que no esté incurso en las causales de rechazo contenidas en la Invitación Pública. Será HABILITADA aquella oferta que cumpla con dichos requisitos	El resultado será HABILITADA o NO HÁBILITADA (o RECHAZADA)
CONDICIONES DE EXPERIENCIA:	Para efectos de evaluación y habilitación en el proceso, el proponente debe acreditar la Experiencia en máximo dos (2) Certificaciones, que se encuentren totalmente ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales sean igual o similar al de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado el SMMLV.	El resultado será HABILITADA o NO HÁBILITADA (o RECHAZADA)
REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTALES	**De acuerdo con los definidos en el capítulo correspondiente en el estudio y documento previo.**	**El resultado será H ABILITADA o NO HÁBILITADA (o RECHAZADA)**
RESULTADO FINAL: La adjudicación se hará a la oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y resulte habilitada.		

1.2.1 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

• Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma del SECOP II.

• El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta económica, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos que estarán a su cargo, así como los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual. **Deberá tener en cuenta el impoconsumo.**

• Sera rechazada la oferta que exceda algún precio oficial unitario (valor unitario incluido IVA) en cada uno de los bienes del presente proceso.

• El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

*El formato 5 contiene lo pertinente al desagregado de la oferta económica que en caso de resultar adjudicatario, servirá para el proceso de facturación, **así mismo al ser el proceso de selección en monto agotable en el cuestionario del SECOP II, se debe incluir el valor total del presupuesto oficial y diligenciar el formato para lo pertinente al valor que ofertará en cada item.**

NOTA: Cualquier diferencia entre el formato de oferta económica y el formulario lista de precios del aplicativo Secop II, se dará por rechazada la oferta, al no cumplirse con el criterio de subsanación ya que el factor a evaluar para esta modalidad de selección es EL PRECIO, por tanto, será rechazada de plano la oferta que no contenga relación entre el formulario del aplicativo secop II y el formato.

El ofrecimiento se evaluará teniendo en cuenta lo siguiente:

1) A efectos de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la oferta con el precio más bajo incluyendo el IVA y/o otros impuestos adicionales, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

2) En caso de presentarse una oferta que pueda considerarse un posible precio artificialmente bajo, se solicitara justificación por escrito que soporte el valor económico de la propuesta, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y conforme a los artículos 2.2.1.1.2.2.4. y 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada.

3) Cuando se verifique que la oferta es artificialmente baja o irrisoria frente al estudio del mercado y/o presupuesto oficial; sin que se pruebe por el oferente, previo requerimiento, la existencia de circunstancias objetivas del proponente o de la oferta que justifique el menor valor y que dicho valor no ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

4) En caso de que este primero no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

5) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

6) En el valor de la propuesta, se entenderá incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que tenga a su disposición, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que originen el mismo; los cuales estarán a cargo del contratista.

7) La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros. En caso de que el proponente allegue la oferta en decimales, esta suma se aproximará al entero más cercano por encima o por debajo.

8) El valor total ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

Se reitera la nota del punto anterior:

NOTA: Cualquier diferencia entre el formato de oferta económica y el formulario lista de precios del aplicativo Secop II, se dará por rechazada la oferta, al no cumplirse con el criterio de subsanación ya que el factor a evaluar para esta modalidad de selección es EL PRECIO, por tanto, será rechazada de plano la oferta que no contenga relación entre el formulario del aplicativo secop II y el formato.

1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, para tal efecto el oferente dentro de su ofrecimiento inicial deberá de allegar los documentos que pretenda hacer valer dentro del trámite.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (NUMERAL 4 y 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

Estipulaciones contractuales:

6.1 VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE DE PESOS ($30.000.000) MDA/CTE**

6.2 PLAZO DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o agotar presupuesto, lo que primero ocurra contados a partir de la aceptación de la oferta, cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

Forma de entrega de la compra:

Mediante suministro de alimentos (refrigerios, desayunos, almuerzos), conforme a los requerimientos de la entidad.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la realización de las actividades objeto del contrato, en la sede del Concejo Municipal Carrera 8 No. 11-90 Casa del Ayuntamiento Ubaté-Cundinamarca, Tel. 8551031, Cel. 3103025240 contactenos@concejo-ubate-cundinamarca.gov.co

6.4 ANTICIPO: No Aplica

6.5 FORMA DE PAGO: EL **CONCEJO MUNICIPAL** cancelará al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con el suministro realizado, una vez se de recibo a satisfacción del

suministro, presentación de factura y/o cuenta de cobro y certificación de pago de la Seguridad Social y parafiscales y su respectivo informe de ejecución al supervisor del contrato.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. pago de conformidad con el suministro prestado, y con el recibo a satisfacción del supervisor. Para lo cual se tendrá en cuenta los precios de la propuesta y previo el lleno de los siguientes requisitos:

a. Informe detallado de Ejecución del Contrato.
b. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
c. Acreditación de pago de SSI y pago de parafiscales. (Si aplica).
d. Presentación de la factura.
e. Certificación de Entrada al Almacén, en caso de aplicar.
f. Certificación Bancaria.
g. Copia de Registro Único Tributario.

El contratista deberá informar al **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATE** la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual será consignado o transferido electrónicamente, el pago que por este concepto le efectué el **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATE-**

6.7 SUPERVISOR:

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección.

La supervisión estará a cargo del **PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN**, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

6.8 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener indemne al **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

6.9 CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...", en consecuencia, el **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ** podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación pública.

Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ** a error, para beneficio del proponente.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas en un lugar diferente, o envió de la propuesta a un correo electrónico diferente al establecido en el cronograma.
- Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas y de experiencia solicitadas en la invitación.
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe, o no se encuentre firmada.
- Cuando la propuesta presentada considerada como precio artificialmente bajo de conformidad con lo establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, no sea debidamente justificada conforme al requerimiento previo realizado por la entidad.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requisitos habilitantes estipulados en la Invitación.
- Cualquier diferencia entre el formato de oferta económica y el formulario lista de precios del aplicativo Secop II, se dará por rechazada la oferta, al no cumplirse con el criterio de subsanación ya que el factor a evaluar para esta modalidad de selección es EL PRECIO, por tanto, será rechazada de plano la oferta que no contenga relación entre el formulario del aplicativo secop II y el formato.

5.9 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

El **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ** podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el **CONCEJO MUNICIPAL**. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no puedan ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación.

6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (NUMERAL 6 ARTICULO .2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

01050002de fecha 05de enero de 2026.

RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
C.2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS	**110108** Libre asignación	**$22.000.000**

Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del **CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ** Cundinamarca, para la Vigencia Fiscal del año Dos Mil Veintiséis (2026) y expedido por la Secretaría de Hacienda.

7. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURTIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR (ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, De conformidad con el Art. 87 del decreto 1510. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Por lo anterior, dada la naturaleza del contrato, forma de pago y la cuantía, la Entidad se abstiene de solicitar la constitución de garantías por parte del contratista.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato
x	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato
x	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Por cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), con una vigencia igual al plazo del contrato., con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
	Sin amparos conforme al Decreto 1082 de 2015

8. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	

De conformidad con lo establecido por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 y en consonancia con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, los procesos cuya cuantía sea inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, serán susceptibles de Limitación a Mipymes.

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2024)
Valor Umbral $ 533.287.768

La Entidad Estatal deberá limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

MANIFESTACIÓN PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA

La manifestación de limitar la convocatoria debe presentarse dentro de los plazos previstos en el cronograma del proceso, acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de los documentos que abajo se describen y que corresponderán a los mismos que deberá presentar en condición de proponente al cierre del proceso de selección. La manifestación se puede realizar como Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que será firmada por el representante legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

Los posibles oferentes interesados en manifestar su intención de limitar el proceso a Mipymes, deberán presentarla en la Plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora estipuladas en el cronograma de la invitación, la documentación que los acredite como tal. Cumplido el término para presentar solicitud de limitación de la convocatoria a Mipymes la entidad verificará si se da cumplimiento a los supuestos legales, definiendo en documento que será publicado a través de la plataforma SECOP II, antes del cierre del proceso, aviso si el mismo se encuentra o no limitado a Mipymes. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben 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. 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."

Por lo anterior, este proceso se limitará a MiPymes COLOMBIANA siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombiana, a través de la sección MENSAJES de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

9. ACUERDOS COMERCIALES:

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano,

que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la república. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

La siguiente tabla presenta los acuerdos comerciales existentes y las Leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana en lo que corresponde al presente proceso de contratación.

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO

	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO

Nota. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias).

9. **OTROS ASPECTOS**

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	**X**

10.PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA (PROVEEDOR)

Los indicados en las “Especificaciones Técnicas Del Objeto a Contratar” acorde a las fichas técnicas, planteadas en el presente documento.

11. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

El CONCEJO MUNICIPAL DE UBATÉ, consciente de su influencia en el ámbito económico, social y ambiental, propende por la implementación de compras sostenibles y consumo responsable en el marco de la legislación actual, exigirá a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con los requerimientos ambientales, descritos en el presente estudio previo.

12. CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del PRESIDENTE de la Corporación, siendo su responsabilidad informar cualquier irregularidad con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas; deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007.
En razón a lo anterior, el ordenador del gasto realizará la supervisión del contrato, el cual verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por la normatividad vigente y lo preceptuado por Colombia Compra eficiente para tal fin.

Aprobó:

JONATHAN CAMILO SALINAS LADINO
Presidente Vigencia 2026
Concejo Municipal de Ubaté Cundinamarca

ELABORÓ: SANDRA LILIANA CLAVIJO MANTILLA/ASESOR JURIDICO Y CONTRACTUAL