1. INFORMACIÓN GENERAL				
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	26 DE ENERO DE 2025			
1.9 PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	Concejo de Maní con suministro de alimentos preparados, refrigerios, hidratación y elementos de cafetería para el concejo municipal de Maní, durante el periodo de sesiones ordinarias y/o extraordinarias durante la vigencia 2026			
1.11 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	Diecisiete Mil Setecientos Treinta y Siete (17.737 habitantes) Fuente proyección del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018 (DANE) área urbana y rural. A corte junio 30 de 2022			
1.12 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)**	1	**INDIRECTO (S)**	0
2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL CATALOGO PRESUPUESTAL CCPET				
2.1 NOMBRE:	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero / SGP-Propósito General-Libre des			
2.2 CÓDIGO:	2.1.2.2.02.01.002			
2.3 FUENTE:	SGPL1			

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que los concejos municipales son organismos que ejercen funciones administrativas de manera permanente, lo cual permite establecer que integran la Administración Pública, en esa medida este organismo, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de que trata el Artículo 209 de la constitución Política Colombia.

Que el Concejo Municipal al tenor de su disposición de servicio, y en el marco del art. 313 ibidem, dispone en su cabeza:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. 2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. 4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales. 5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos

públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. 9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. 10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen. 11. En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.12. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo (...).

Que en el desarrollo de estas labores encomendadas, como las demás que determine la ley; y en el despliegue de las sesiones ordinarias, es necesario disponer durante la vigencia 2026 para el buen progreso de todo lo que se adelante, de forma eficiente, de: alimentos preparados, refrigerios, hidratación y elementos de cafetería, pues tratar algunos de los asuntos enunciados enmarcan por si solos complejidad, largas jornadas de hasta más de 6 horas continuas.

Es así, que el Concejo Municipal año a año ha adelantado diversos procesos contractuales para el suministro de alimentos preparados, con el propósito de garantizar el desarrollo de las sesiones por los honorables concejales, funcionarios o secretarios de las diferentes dependencias o entidades para tratar y concluir temas de interés de la comunidad Maniceña.

Que por las anteriores razones el Concejo Municipal de Maní Casanare en busca de garantizar el ambiente adecuado en el desarrollo de las diferentes actividades, reuniones, sesiones; así como la prestación eficiente del servicio a la comunidad en general como a quienes la integran, requiere del suministro de alimentos preparados, refrigerios, hidratación y elementos de cafetería; por lo que adelanta esta convocatoria pública para la selección de una persona natural y/o jurídica que supla los servicios de los bienes enunciados.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

4.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS, REFRIGERIOS, HIDRATACION Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MANI, DURANTE EL PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS DURANTE LA VIGENCIA 2026"

4.2 Especificaciones del objeto a contratar: los requerimientos descritos a continuación y sus cantidades son de carácter excluyente, el incumplimiento de cualquier característica descrita dentro de cada numeral dará lugar a rechazo de la oferta:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	**REFRIGERIOS E HIDRACIÓN**		
1.1	Ensalada de Frutas Naturales en porciones medianas acompañadas con salsa dulce · Ingredientes: Piña, Mango, Uvas, Papaya, Fresas, Melón, Kiwi, queso crema rayado.	UNIDAD	310
1.2	Salpicón de frutas: combinación de frutas variadas cortadas en trozos pequeños y complementadas con jugo de naranja y una mezcla de refresco dulce.	UNIDAD	310
1.3	Sándwich compuesto por pechuga de pollo, rebanadas de pan de molde, lechuga, dos lonchas de queso, salsa ali olí o mayonesa, aceite de oliva sal y pimienta. con porción de fruta	UNIDAD	280
1.4	Flautas: elaboradas de harina de trigo rellenas de jamón, queso, y bocadillo o carne de pollo y vegetales. con porción de fruta	UNIDAD	40
1.5	Arepas de promasa rellenas de carne, jamón y queso o pollo, jamón y queso, con porción de fruta	UNIDAD	40
1.6	Empanadas elaboradas en harina de trigo con arroz, y carne o pollo.	UNIDAD	40
1.7	Pastel de yuca o harina: compuesto por papa pollo y huevo o carne y huevo, con porción de fruta	UNIDAD	40
1.8	Buñuelo	UNIDAD	30
1.9	Arepa de promasa rellena con huevo y carne desmechada	UNIDAD	30
			1120
1.10	Avena en leche debidamente refrigerada en vaso de 10 onzas	UNIDAD	360
1.11	Jugo de pulpa de fruta, elaborados en agua en vaso de 10 onzas.	UNIDAD	360

1.12	Gaseosa personal diferentes sabores en botella de 350ml	BOTELLA	220
1.13	Agua en bolsa de 350 ml	PAQUETE	30
1.14	Tinto en vaso de 7 onzas	VASO	40
1.15	Café con leche/ Capuchino en vaso de 7 onzas	VASO	30
1.16	Milo frio/vaso 12 onzas	VASO	40
1.17	Masato elaborado con arroz/vaso12 onzas	VASO	40
			1120
2	ALMUERZOS		
2.1	Sopa en plato de 500 ml de capacidad, plato fuerte compuesto de una porción equilibrada de verduras (mínimo 100grs), una porción de carbohidratos (mínimo de 100grs), una proteína (mínimo 120grs) con una porción de fruta *Jugo natural servido a la mesa en presentación de 350 ml.	UNIDAD	48

4.3. CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS: De acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas o UNSPSC, el presente servicio está clasificado de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9313	Ayuda y Asistencia Humanitaria	931316	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición	93131608	Servicios de suministro de Alimentos

4.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para el cumplimiento del objeto contratado el contratista se compromete a:

1. El contratista se compromete a entregar diariamente las raciones y/o refrigerios, en las cantidades y horario que lo requiera el supervisor durante la ejecución del contrato y cumpliendo con las especificaciones mínimas señaladas en el numeral 4.2 del estudio previo.
2. Suministrar la hidratación de conformidad a las indicaciones entregadas por el supervisor de contrato y cumpliendo con las especificaciones mínimas señaladas en el numeral 4.2 del estudio previo.
3. Realizar entrega de los elementos de cafetería en el lugar requerido por el supervisor y cumpliendo con las especificaciones mínimas señaladas en el numeral 4.2 del estudio previo.
4. Llevar registro del suministro de las raciones, refrigerios, hidratación y elementos de cafetería que se provean.

4.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía
2. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en el tiempo establecido por la corporación.
3. Suscribir las actas generadas del contrato.
4. Acatar las directrices del supervisor.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del objeto del contrato.
6. Realizar el proceso de terminación y liquidación del contrato.
7. Contar con las herramientas para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Realizar el pago al sistema de seguridad social integral durante la vigencia del contrato.

4.6 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:

1. Pagar el suministro en la forma pactada.
2. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato y expedir certificado de cumplimiento y satisfacción.
3. Aprobar las actas generadas del contrato.
4. Verificar y certificar el cumplimiento de las actividades del contratista.
5. Realizar el proceso de liquidación del contrato.

5 SOPORTE TÉCNICO, JURÍDICO, AMBIENTAL Y ECONÓMICO

5.1 SOPORTE TÉCNICO: N.A

- **SOPORTES JURÍDICOS:**
  - Constitución Política de 1991
  - Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
  - Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

- Decreto 1082 del 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Ley 1474 de 12 de junio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 1082 del 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Acuerdo Municipal No. 016 de 2012 "*Mediante el cual se aprobó el reglamento interno del concejo del Municipio de Maní Casanare*"
- Acuerdo 015 de 2012, Estatuto de Renta y Régimen procedimental y sancionatorio
- Acuerdo No. 17 de noviembre del 2014 "Por el cual se realiza ajustes al estatuto de rentas de Maní Casanare".
- Acuerdo No. 13 del 26 de diciembre de 2025 "POR EL CUAL, SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE MANI CASANARE, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026"

5.2 SOPORTES AMBIENTALES: N/A

5.3 ESTUDIO DEL SECTOR: VER ANEXO TÉCNICO No. 1

5.4 SOPORTE ECONÓMICO:

El Concejo de Maní , realizó el estudio de precios de mercado y del sector, mediante la solicitud de cotizaciones, las cuales fueron la base fundamental para determinar el valor unitario del presupuesto oficial, estableciendo el valor del presupuesto oficial en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000)**, valor que incluye todos los gastos administrativos precontractuales y los que se presentan durante la ejecución, los posibles imprevistos, cobertura de riesgos, en general todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato. (Impuesto industria y comercio, estampillas pro cultura, pro adulto mayor, los impuestos y retenciones que realiza la administración Municipal y aportes de seguridad social integral (Salud y Pensión), sobretasa a la actividad bomberil), como se relaciona en la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
1	**REFRIGERIOS E HIDRACIÓN**			
1.1	SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS, REFRIGERIOS, HIDRATACION Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MANI, DURANTE EL PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS DURANTE LA VIGENCIA 2026.	Cantidades especificadas No. 4.2	$ 20.0000.000	Los alimentos deben estar debidamente empacadas, agradables y aptas para el consumo humano dentro de los respectivos protocolos de higiene y a la temperatura que así lo requiera el mismo alimento.

NOTA: El presupuesto funcionará como una bolsa de productos, y se irá agotando conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor, hasta agotar el presupuesto oficial, el cual se proyecta en:

VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000)

5.4.1 CUADRO DE IMPUESTOS:

COSTOS INDIRECTOS	
CONCEPTO	**VALOR O PORCENTAJE (%)**
Impuesto industria y comercio	10 x 1000 Acuerdo N° 015 del 29 de noviembre de 2012,
Impuesto complementario de avisos, tableros y vallas	Impuesto complementario de avisos, tableros y valla (15% sobre el valor del impuesto de industria y comercio liquidado en el periodo) (art. 95 Acuerdo N° 015 del 29 de noviembre de 2012, acuerdo No. 11 de diciembre 23 de 2013)
Sobre tasa a la actividad bomberil	Sobretasa a la actividad bomberil 7% del valor liquidado del impuesto de industria y Comercio (Art 263 Acuerdo N° 015 del 29 de Noviembre de 2012
Estampilla pro dotación y funcionamiento centro de bienestar del anciano e instituciones y centros vida para la tercera edad	4.0% del valor del contrato (Acuerdo N° 015 del 29 de noviembre de 2012,)
Estampilla pro cultura	1% del valor del contrato (Acuerdo N° 015 del 29 de noviembre de 2012,)
Estampilla pro deporte	2.5/ (Acuerdo N° 018 del 30 de noviembre de 2020)
Retención en la fuente	2.5% Declarante de Industria y Comercio
IVA	19%
Garantías – pólizas	6X1000+IVA aproximadamente
Aportes Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales)	29.02%

5.5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso se respaldan con recursos del presupuesto, según el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica a continuación:

No. DE CDP	FECHA CDP	RUBRO No.	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR CDP
2026000093	15/01/2026	2.1.22.02.01.002 1.2.4.3.04	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero / SGP-Propósito General-Libre des	$20.000.000,00

6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

"Conforme a lo dispuesto ARTÍCULO 2o. del Decreto 1860 de 2021. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, 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. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".

Para la selección del contratista, la corporación aplicara los principios de economía, transparente y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados en el régimen de la función Administrativa.

7 APLICACIÓN REGLAS ESPECIALES INCLUIDAS EN LOS ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplica las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos en dichos acuerdos (manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes).

8 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Para efecto de la limitación de la convocatoria a Mipyme, la Administración Municipal tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 1860 de 2021:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben 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:

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.

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.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".

9 REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes son los documentos que deben presentarse junto con la propuesta jurídica y técnica como requisitos habilitantes, a los cuales la corporación verificara su cumplimiento por parte de los proponentes de conformidad con los requerimientos dispuestos en la invitación pública:

9.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

- **a)** Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita
- **b)** Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente
- **c)** Fotocopia de la libreta militar (persona natural)
- **d)** Certificado de Existencia y Representación Legal con el objeto social (acorde con el objeto del contrato) donde conste que el representante legal tiene la facultad de ofertar y contratar y si no es así aportar el documento que lo avale (facultades para contratar expedido por la junta directiva) o el respectivo poder o matricula mercantil.
- **e)** Verificación de los antecedentes judiciales del proponente o del representante legal.
- **f)** Verificación y constancia de no encontrarse reportado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
- **g)** Verificación de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del proponente o representante legal.
- **h)** Verificación de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de La República del proponente o representante legal.
- **i)** Autorización para verificación de inhabilidades del representante legal.
- **j)** Certificado digital o carnet de vacunas del representante legal y/o persona natural.
- **k)** Certificado expedido por el Representante legal o el Revisor Fiscal en la que manifiesta que la sociedad se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento de la Seguridad Social y parafiscales, Articulo 50 Ley 789 de 2002, junto con los respectivos soportes de pago.
- **l)** Registro Único Tributario del Oferente.
- **m)** Formato compromiso anticorrupción.
- **n)** Documentos soporte de experiencia: certificaciones de experiencia, copia de contrato o acta de recibo final o acta de liquidación.

9.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTES: El proponente puede ser una persona natural o Jurídica, que dentro de sus actividades contemple el servicio de Restaurante, Cafetería, Suministro de alimentos (Desayuno, Almuerzo, Cena), y/o expendio de comidas preparadas en Cafetería con Establecimiento de

Comercio en el municipio de Maní para la prestación del servicio, con actividades económicas registradas 5611, como principal y subsidiaria, además de cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, contar con personal que certifique curso de manipulación de alimentos; y acreditar haber ejecutado dos (02) contratos cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria y su valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Nota: El oferente debe contar con unas instalaciones que cumplan con los requerimientos higiénicos y sanitarios estipulados en la Resolución No 2674 de 2013 y normas que la sustituyan.

10. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y COBERTURAS

10.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

El Concejo de Maní, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 del 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

EVALUACIÓN DEL RIESGO. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" que se encuentra publicado en la página web Colombia Compra Eficiente (VER MATRIZ ANEXO ADJUNTA).

10.2 COBERTURA DEL RIESGO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, se estima pertinente la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de entidades del estado, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015, la cual debe cubrir:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)	Duración del contrato

Nota: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto No. 1860 de 2021, el contrato se adjudicará a la oferta que presente el precio más bajo de la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem. En caso que este 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.

La corporación verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo de la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica).

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación de Mínima Cuantía, se verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la corporación. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la corporación se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la invitación pública y las disposiciones legales vigentes.

Los requisitos mínimos habilitantes a calificar y/o evaluar dentro del proceso de contratación, son los que establecen la invitación pública y se dividen así:

PROCESO	FACTORES	CONSECUENCIA	
VERIFICACIÓN	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	X	HABILITA/INHABILITA
	EXPERIENCIA O IDONEIDAD	X	HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD FINANCIERA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD TÉCNICA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		HABILITA/INHABILITA
EVALUACIÓN	PRECIO	X	PUNTUACIÓN
	CALIDAD (PROPUESTA TÉCNICA)		PUNTUACIÓN
	PONDERACIÓN CALIDAD Y PRECIO		PUNTUACIÓN
	RELACIÓN COSTO – BENEFICIO		VALORACIÓN MONETARIA

12. CRITERIO DE DESEMPATE
En el caso de empate de ofertas, la corporación aplicará los criterios de desempate de que trata el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medio de acreditación del Articulo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
13.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
13.2 TIPO DE CONTRATACIÓN:	SUMINISTRO
13.3 OBJETO A CONTRATAR:	"SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS, REFRIGERIOS, HIDRATACION Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MANI, DURANTE EL PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS DURANTE LA VIGENCIA 2026"
13.4 PLAZO:	DIEZ (10) MESES
13.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE.
13.5 PRESUPUESTO	
13.5.1 PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO A CONTRATAR.	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000)
13.6 FORMA DE PAGO:	El Concejo de Maní pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas parciales hasta un 90% del valor total del contrato y el 10% restante a la suscripción del acta de liquidación, previa presentación de informe general consolidado de las actividades ejecutadas, acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, suscripción de certificación de cumplimiento y la suscripción de la respectiva acta del contrato.

13.7 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:	Sera ejercida por el presidente (a) del Concejo Municipal de Maní Casanare.

14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

Elaboro:	Aprobó:
OMAR ARMANDO ESCOBAR ESPINSOA Secretario Concejo Municipal	**LUIS FERNANDO CARDENAS CANO** Presidente del concejo de Maní Casanare

OBJETO:"SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS, REFRIGERIOS, HIDRATACION Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MANI, DURANTE EL PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS DURANTE LA VIGENCIA 2026"