ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA

Por medio del presente escrito el suscrito Presidente del Concejo Municipal de Tibasosa Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en lo numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia del presente estudio o documento previo que determina la conveniencia, necesidad, oportunidad y justifica la celebración de un contrato a través de proceso de selección de Mínima Cuantía.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

ENTIDAD:	CONCEJO MUNICIPAL
FECHA:	FEBRO DE 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA
NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A) QUE PRESENTA EL ESTUDIO.	WILSON LOPEZ CALIXTO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MINIMA CUANTIA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A MONTO AGOTABLE (ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN) PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE INTERES INSTITUCIONAL ADELANTADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA – BOYACÁ**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL C.D.P	**3109 2120201002-04-121000-18 1.2.1.0.00 22.000.000,00 Productos Alimenticios, Bebidas, FTE: INGRESOS CORRIENTES**
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El termino de ejecución para el suministro de este contrato será de trecientos días (300) días a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto oficial. (MÁX. EL 16 DE DICIEMBRE)
CÓDIGO(S) UNSPSC:	**Clasificación UNSPSC** / **Descripción** 50190000 / Alimentos preparados y conservados 50200000 / Bebidas

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL CONCEJO MUNICIPAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que la Constitución Política de Colombia en el Artículo 2 establece que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Por definición legal, el municipio es la Entidad Territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y la Ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la población en su respectivo territorio. La Administración Municipal como Ente Territorial tiene la responsabilidad por orden constitucional de velar por la protección de los bienes del Estado.

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 312 de la Constitución Política, señala: “ART. 312. En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años que se denominará concejo municipal, integrada por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determínela ley, de acuerdo con la población respectiva.”

Que el Concejo Municipal no es persona jurídica y en virtud del artículo 110 del decreto 111 de 1996, el Presidente del Concejo es el Jefe de la sección presupuestal y en tal condición puede celebrar toda clase de contratos con entidades públicas y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas del derecho; los cuales rigen por “El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

Así mismo, que durante el presente año la corporación debe vincular a la población en eventos conmemorativos y/o reconocimientos especiales de interés institucional, es por ello que se debe garantizar la disponibilidad de almuerzos y/o refrigerios y/o hidratación, es por ello que se debe contratar con una persona natural y/o jurídica que apoye y coordine este tipo de actividades, contando con herramientas, utensilios y espacios requeridos.

Que, en virtud a lo expuesto, el Concejo Municipal de Tibasosa Boyacá, considera pertinente adelantar proceso de selección para garantizar el suministro de alimentación para el desarrollo de las actividades que la entidad tiene previsto para el año 2026, en materia de reuniones, capacitaciones, reconocimientos y/o actividades institucionales.

Con base en lo anteriormente expuesto; se considera apremiante realizar la contratación de servicios de suministro de alimentación a monto agotable para el desarrollo de actividades, reuniones, eventos institucionales y/o protocolarios según requerimiento por parte de la entidad.

Por tanto, el Concejo Municipal, en cabeza de su presidente considera de gran importancia realizar la contratación necesaria para el suministro de refrigerios, almuerzos e hidratación para las diferentes actividades que realice la administración municipal.

En consecuencia, se debe garantizar la disponibilidad de almuerzos y/o refrigerios y/o hidratación necesarios para el desarrollo de eventos y actividades de tipo institucional, es por ello que se debe contratar con una persona natural y/o jurídica que apoye y coordine este tipo de actividades, contando con herramientas, utensilios y espacios requeridos.

Que para el cumplimiento de los fines misionales, el Concejo Municipal elaboró su Plan Anual de Adquisiciones, el cual plasma las necesidades de la entidad en bienes, obras y servicios, las cuales se pretenden satisfacer durante la presente vigencia. Contemplando dentro de dicho plan la necesidad de contratar el: "**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A MONTO AGOTABLE (ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN) PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE INTERES INSTITUCIONAL ADELANTADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA – BOYACÁ**".

2.2 ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA

La participación ciudadana en sus diferentes formas es fundamental para que las entidades puedan desarrollar sus políticas públicas, así como para la concertación de los proyectos en el cumplimiento de las metas; sin embargo la asistencia de la comunidad a los diferentes encuentros programados por la administración municipal e incluso entidades del orden regional, departamental y nacional requiere de la mínima atención de los participantes con alimentos y bebidas durante el desarrollo del evento comunitario, Igualmente surge la necesidad cuando los funcionarios despliegan su servicio misional a los sectores rurales alejados del sector urbano del Municipio en los eventos especiales.
En tales circunstancias la corporación debe proveer de alimentos a las personas que asisten en las reuniones y proceso de participación comunitarios, de las convocatorias que se hacen con presencia en el , incluida la participación de los funcionarios, por lo que se debe celebrar un contrato de suministro de bienes alimenticios.
Además, es conveniente por las siguientes razones:

a. Las autoridades están en obligación de procurar el cumplimiento de los fines del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política.
b. Las autoridades deben tener presente que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (art 209 CP).
c. El artículo 34 de la Ley 734 de 2002 señala: "Deberes. Son deberes de todo servidor público"

Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

2.3 ANÁLISIS DE LA OPORTUNIDAD

Para poder suplir esta necesidad se deben disponer de los servicios necesarios, que deben ser adquiridos en el mercado existente bien a nivel local o regional, para lo cual se debe celebrar un contrato de suministro, cuyo objeto es: "**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A MONTO AGOTABLE (ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN) PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE INTERES INSTITUCIONAL ADELANTADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA – BOYACÁ**" el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 modificatoria de la ley 1150 de 2007 y este modificado por el Decreto 2069 del 2020 en su artículo 30, a su vez recién modificada por la ley 1460 de 2020, articulo 30. Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

Estas actividades están orientadas a fortalecer la articulación con la comunidad Dentro de las actividades a desarrollarse en el marco de las actividades del Concejo Municipal de Tibasosa Boyacá vigencia 2026 se encuentran las siguientes:

- Reuniones con lideres de las comunidades.
- Mesas temáticas con Precedentes de las Juntas de Acción Comunal
- Mesas temáticas de Concejo de Juventudes
- encuentros de formación
- Mesas de inclusión
- Jornadas de información
- Asambleas.
- Comité municipal de lideres

En virtud de lo anterior, el Concejo Municipal de Tibasosa Boyacá ha elaborado el presente estudio previo que tiene por objetivo establecer los criterios de conveniencia y oportunidad de la contratación orientada a satisfacer la necesidad identificada de manera precedente, mediante la implementación de la modalidad y tipología contractual que corresponda según las disposiciones normativas.

Lo anterior determina la necesidad y la viabilidad legal de seleccionar a un contratista persona natural o jurídica con el cual el Concejo Municipal celebre un contrato que tendrá como objeto el "**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A MONTO AGOTABLE (ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN) PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE INTERES INSTITUCIONAL ADELANTADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA – BOYACÁ**"

Por lo anterior, desde el punto de vista normativo y legal, resulta procedente y necesaria la contratación que la administración se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio.

El Concejo Municipal de Tibasosa Boyacá, en desarrollo de este proceso de selección dará aplicación a los principios que rigen la contratación pública, en especial los de transparencia y selección objetiva. Así mismo, atenderá los requisitos mínimos exigidos para la satisfacción de la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio previo.

La capacidad jurídica, experiencia e idoneidad deben ser acreditadas por el futuro contratista, mediante la documentación que aporte a través de la correspondiente oferta de servicios que debe presentar. Si el oferente no acredita tales requisitos su oferta será rechazada de plano.

Además, el oferente y futuro contratista deberá acreditar los siguientes requerimientos:

• Ser una persona natural o jurídica sin impedimentos ni inhabilidades para contratar con el concejo municipal de Tibasosa Boyacá.

• Prestar los servicios contratados de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor del mismo, en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.

• Presentar documentación que acredite su capacidad, experiencia e idoneidad.

Que entre las funciones primordiales asignadas se encuentra el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativas, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de sus servicios, y representar a la coorporacion judicial y extrajudicialmente.

Que la relevancia y el ámbito competencial del Concejo como entidad territorial han sido objeto de desarrollo legislativo, consolidándose a partir de la expedición de la Ley 1551 de 2012, esta norma, además de reafirmar las obligaciones y funciones propias que le confieren la Constitución y leyes especiales, le atribuye al concejo la competencia.

Que el ejercicio de la función administrativa en todos los niveles del Estado, incluida la corporación, debe estar siempre al servicio del interés general. Este principio fundamental se desarrolla con base en los criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución política y que guían toda actuación de la administración pública.

Que el régimen jurídico de contratación aplicable al concejo municipal de Tibasosa Boyacá para la adquisición de bienes y servicios, incluido el suministro de alimentación, es el consagrado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150de 2007, la Ley 1474 de 2011, los decretos reglamentarios vigentes, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012 en lo pertinente, y demás disposiciones que regulen la materia.

Que actualmente el Ente Territorial cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales necesarios a fin de financiar el suministro de alimentación lo anterior ha sido debidamente verificado mediante el Presupuesto General de Gastos y Rentas para la vigencia fiscal 2026 y el certificado de disponibilidad presupuestal lo que permite adelantar los procesos contractuales o administrativos correspondientes para atender esta necesidad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

3.1.1. "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A MONTO AGOTABLE (ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN) PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE INTERES INSTITUCIONAL ADELANTADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA – BOYACÁ"

3.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DESCRIPCIÓN GENERAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND MEDIDA
1	Refrigerio 1: Compuesto por sándwich típico, compuesto por proteína, queso tajado y pan tipo sándwich (300 gramos); jugo natural de 16 onzas. todo debidamente empacado y entregado. C3 c/u. (ración caliente)	Unidad
2	Refrigerio 2: productos de panadería como: empanada de carne, de pollo o mixta, pastel de pollo, papa rellena, palito de queso, emparedado de jamón y queso; y porción de mantecada de aproximadamente 200 gramos jugo natural de 16 onzas. todo debidamente empacado y entregado.	Unidad
3	Almuerzo tipo 1. PROTEÍNA: Carne de Cerdo, Res, Pollo, Pescado o Hígado, 200 gramos. CEREAL: Arroz con verdura. 160 gramos SOPA: Sopa de Verduras o Crema, 25 onzas. TUBÉRCULOS: Papa, Yuca o Plátano. 100 gramos ENSALADA: Tomate, Lechuga, Tomate, Zanahoria o Ensalada dulce. 100 gramos. LEGUMINOSA: Frijol, Espagueti, Lenteja o Arveja. 65 gramos. BEBIDA: Jugo, Limonada Natural de Frutas 260 mililitros o Porción de Fruta 130 gramos. (Para personas privadas de la libertad).	Unidad

4	Almuerzo tipo 2: Tipo ejecutivo Completo que conste de; crema de pollo de 35 onzas, Arroz de 160 gr, Principio de 150 gr, Proteína de 300 gr, Ensalada de 150 gr y jugo de fruta natural.	Unidad
5	Agua pura en botella de 300 ml	Unidad
6	Agua pura en Botella 600 ml	Unidad
7	Servicio de greca (tinto y/o aromática). Según requerimiento de la entidad.	Unidad

NOTA. las raciones alimentarias y refrigerios serán suministrados previo control, verificación de beneficiarios y autorización por parte del supervisor.

3.1.3. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Se verifica que los códigos asignados para este contrato, su relación y la oportunidad de su contratación deben ajustarse a los inicialmente previstos en el plan anual de adquisiciones del Concejo Municipal, publicado en el SECOP II y que se relacionan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC – CUARTO NIVEL	
90101801	COMIDAS PARA LLEVAR, PREPARADAS PROFESIONALMENTE.
90101501	RESTAURANTES.
50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS.
50192701	COMIDAS COMBINADAS FRESCAS.
50192500	SÁNDWICHES.
50192100	PASABOCAS O SNACKS.
50192601	PAPAS PREPARADAS FRESCAS
50192601	PAPAS PREPARADAS FRESCAS, O ARROZ O PASTA O RELLENO.
50191505	SOPAS O SUDADOS PREPARADOS FRESCOS.
81141601	SUMINISTRO ELEMENTOS DE CAFETERÍA ASEO

3.1.4. AUTORIZACIONES PERMISOS, LICENCIAS Y/O CERTIFICACIONES: Que el presente modelo de selección no requiere permisos, licencias o autorizaciones distintas a la expedición de documentos relacionados en el presente proceso. Por otro lado, este proceso no requiere autorizaciones previas, por autoridades distintas a la autoridad y tampoco requiere permisos y licencias

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SUS CONDICIONES ESENCIALES.

3.2.1. Tipo de Contrato: Suministros en relación con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y las circulares, guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

3.2.2. Plazo de Ejecución: El término para el cumplimiento del objeto de este contrato *será Trescientos* días (300) días a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto oficial. (MÁX. EL 16 DE DICIEMBRE).

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte de la Supervisión del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Concejo Municipal de Tibasosa.

3.2.3. **Lugar de ejecución y/o entrega**: El objeto del contrato deberá ser ejecutado en la entrega de los suministros para verificación en el municipio de Tibasosa.

3.2.4. Valor estimado del contrato: El valor del contrato seria de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000) y para lo cual se han expedido los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 202600012 de el 09 de febrero de 2026.

CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2120201002-04-121000-18	1.2.1.0.00	Productos Alimenticios y Bebidas	$22.000.000

3.2.5. Forma de pago: Pagos mediante actas parciales, una vez se haga entrega de factura correspondiente (en proporción a la ejecución desarrollada) y con el aval de cumplimiento del evento o actividad emitido por el supervisor. El pago se realizará previa verificación del supervisor, para ello llevará registros a través de bitácoras o planillas de entrega. El pago se efectuará previa presentación de la factura y presentación de la constancia de pago de los aportes a seguridades sociales y parafiscales.

Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

3.2.6. Supervisión: El Concejo ejercerá la supervisión del contrato. La Supervisión estará a cargo de el Presidente del Concejo Municipal.

La supervisión atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para lo cual debe realizar las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.
7. Cooperar y verificar actas de cantidades para su aprobación y pago.
8. Las demás estipulaciones serán previstas en el pliego de condiciones del proceso de contratación.

3.2.7. Obligaciones del contratista: El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual tendrá las siguientes obligaciones desde el punto de vista técnico y de alcance del objeto:

1. Utilizar para el desarrollo del objeto calidad en el suministro, entregando las raciones previa indicación de los eventos y según monto agotable en las fechas previamente indicadas por el Concejo Municipal y de conformidad con las cantidades igualmente indicadas, atendiendo el número de personas que se encuentre en cada evento.

2. Entregar las raciones que solicite el contratante, las cuales podrán pedirse así: almuerzos, refrigerios y bebidas refrescantes, para los asistentes a eventos autorizados por el Concejo realizados durante la vigencia 2026.

3. Todo el personal que labore al servicio del contratista debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del contrato y deberá estar plenamente identificado.

4. El contratista deberá proveer todos los elementos, insumos y materiales necesarios para efectuar el servicio, brindando alimentos de la mejor calidad, cumpliendo normas sanitarias y de manipulación de alimentos.

5. La alimentación deberá tener aspectos nutricionales, los cuales deberán contemplar alimentos y bebidas, en las proporciones según gramos y calorías necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades, deberá estar debidamente aseado y en algunos casos deberá contemplar el empaque de la porción de alimentos para llevar los mismos a los sitios donde se desarrolle el evento en empaques resistentes al calor de uso desechable y de conformidad con la necesidad de cada evento.

6. Entregar en las actividades indicadas por el supervisor, las raciones embaladas y debidamente empacadas en el sitio donde se desarrollen los eventos, disponiendo de las personas suficientes y necesarias para el suministro de las raciones y su distribución.

7. Para la entrega de las propuestas y durante la ejecución del contrato el proveedor deberá poner a disposición del concejo por lo menos tres menús de cada ración que garantice la variedad en la alimentación para cada evento.

8. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de este.

9. Informar oportunamente por escrito a la Concejo Municipal de Tibasosa directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

10. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la administración o a terceros.

3.2.8. Obligaciones Administrativas y Jurídicas del contratista:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Desarrollar el contrato descrito por el Concejo de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; d. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, prestando un servicio de calidad y suministrando bienes según solicitud de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.
9. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.
10. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato.

3.2.9 Obligaciones del Concejo:

En virtud del presente Contrato, EL CONCEJO se obliga a:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Pagar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

4. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA Y REQUISITOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

4.1 REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

1. **REQUISITO:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado y demostrar tener capacidad jurídica para celebrar el contrato.

   a. Allegar las declaraciones solicitadas en la carta de presentación de la oferta y dentro de esta su oferta económica y estar suscritas dichas declaraciones por el proponente o su apoderado.
   b. Para personas naturales ser mayor de 18 años. Para persona jurídica que su representante legal sea mayor de 18 años.
   c. Para personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal.

   FORMA DE ACREDITARLO:
   a) Allegar carta de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter. En la Carta de presentación de la oferta

se incluirá conforme al formato que establezca la entidad la oferta económica del proponente.

b) Debe allegar copia de la cédula de ciudadanía; para personas naturales y del representante legal de las personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe anexar copia. Para el caso de extranjeros copia de la Cedula de extranjería o pasaporte.

2. **REQUISITO:** Objeto social y actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato a personas jurídicas o actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato para personas naturales, consorcios o uniones temporales y extranjeros.

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Con este documento se verificará, que su objeto social y actividad económica registrada en su certificado de existencia y representación legal les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación y debe ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Para personas jurídicas Que el representante legal, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

b) Para personas naturales, registro mercantil vigente expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

c) El proponente extranjero, si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana y cumplirán en materia de personal con los mismos requisitos exigidos a la persona natural y jurídica. Para participar deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si tiene domicilio en el país allegará igualmente el documento que acredite la apertura de la sucursal registrada en cámara de comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

d) En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada o ejercer la actividad según sea la conformación en su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato, para esto allegaran copia del registro mercantil en miembros personas naturales y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

3. **REQUISITO:** Propuesta presentada a través de apoderado.

   FORMA DE ACREDITARLO:
   Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial, con firma autenticada ante notario.

4. **REQUISITO:** No incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Concejo Municipal.

   FORMA DE ACREDITARLO:
   a) Para personas naturales, jurídicas o cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Concejo Municipal, para ello diligenciara el Formato único de Hoja de Vida de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión deberán diligenciarlo sean personas naturales o jurídicas.

   b) Que verificado el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

   c) Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

   d) Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

   e) Que, verificado el Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

   f) Allegar diligenciado formato de declaración de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones que se anexa a este proceso

5. **REQUISITO:** Registro de actividad económica registrada ante la DIAN y régimen tributario y de facturación:

FORMA DE ACREDITARLOS:
Los proponentes colombianos o domiciliados en Colombia deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, bajo la clasificación internacional CIIU versión 4, el cual deberá contar con información actualizada y el registro de actividades económicas ejercidas al momento de la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

6. **REQUISITO:** Requisitos adicionales para propuesta presentada por consorcio o unión temporal.

FORMA DE ACREDITARLOS:
Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.

b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados. Los porcentajes de participación que se definan en el documento consorcial se tendrán en cuenta para su conformación que para determinar su habilitación. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.

c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.

e) 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; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

f) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y Un (1) año más.

g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

i) 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 se

comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- 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.

2- 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.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. 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.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

7. **REQUISITO:** Acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral; de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993; así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

FORMA DE ACREDITARLOS:
a) Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento.

b) Al no existir norma especial que disponga la forma en que la proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente.

c) En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

8. **REQUISITO:** Tener definida situación militar

FORMA DE ACREDITARLO:
Si el proponente es persona natural o representante legal de la persona jurídica y es menor de 50 años debe allegar copia de la libreta militar o constancia de tener resuelta

su situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 111 del decreto 2150 de 1995. (Solo si es menor de 50 años)

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Para efectos de la experiencia, se requiere que las actividades económicas del proponente se encuentren en la resolución No. 139 de 2012, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, conforme a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá demostrar que tiene experiencia en actividades relacionadas con el objeto de este contrato, de mínimo dos (02) años, contados a partir de la expedición de la matricula mercantil, en actividades relativas al suministro de alimentos y logística de eventos.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	El proponente deberá acreditar la ejecución, terminación y liquidación de dos (02) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto del proceso a adelantar; cuyo monto individual sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso. La entidad deberá demostrar que al menos uno de los dos contratos tenga como objeto el suministro de alimentos y servicios logísticos con entidad pública.

En caso de certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección y teléfono
- Nombre del contratista certificación y NIT o C.C.
- Objeto del contrato, indicando inicio terminación.
- Valor del contrato.
- Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

4.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá contar con el siguiente personal:

- PERFIL: MINIMO DOS (2) PERSONAS PARA APOYO LOGÍSTICO DE ALIMENTACION

Experiencia: experiencia en actividades logísticas, en mínimo un evento artístico o cultural con públicos
Formación complementaria, Formación para el trabajo y el desarrollo humano necesaria para la ejecución de este proyecto: -Curso de manipulación de alimentos o manipulación higiénica de alimentos y buenas prácticas de manufactura - Curso de primeros auxilios o rescate - Cursos o formación en Logística. - Cursos o formación en seguridad alimentaria.

- PERFIL: MINIMO TRES (2) PERSONAS PARA APOYO LOGÍSTICO

Experiencia: experiencia en actividades logísticas, en mínimo un evento artístico o cultural con públicos
Formación complementaria, Formación para el trabajo y el desarrollo humano necesaria para la ejecución de este proyecto: -Curso de manipulación de alimentos o manipulación higiénica de alimentos y
buenas prácticas de manufactura - Curso de primeros auxilios o rescate - Cursos o formación en Logística.

NOTA. Se debe anexar carta de compromiso del personal requerido por la entidad, para los casos que se requiera su presencia en la ejecución del contrato.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

El valor del contrato será de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000)

Los anteriores valores se obtuvieron tomando como referencia para el análisis del mercado, dos cotizaciones que se allegaron para el desarrollo de este proceso (Se anexan Cotizaciones), los precios unitarios de referencia descritos anteriormente corresponden al precio promedio de cada ítem este estudio previo y consideraron que en la presente convocatoria se tendrá en cuenta los siguientes gastos:

GASTOS E IMPUESTOS QUE TENDRÁ EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN:

ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR: 4%
ESTAMPILLA PROCULTURA: 1%
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE: 1,5%
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA FAMILIAR: 2 %
FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA: N/A
RETENCIÓN EN LA FUENTE
RETE ICA SE APLICARÁ LA TARIFA CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ESTATUTO DE RENTAS LA CUAL SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL TIPO DE SERVICIO O SUMINISTRO OSCILARÁ ENTRE EL 5 X 1000 HASTA EL 10 X 1000
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
12.5 % SISTEMA DE SALUD
16% SISTEMA DE PENSIONES
RIESGOS PROFESIONALES SEGÚN RANGO DE RIESGO.
0,5 IMPUESTO DE TIMBRE

En desarrollo del estudio de mercado el valor estimado del contrato resulta de las siguientes variables:

- La disponibilidad presupuestal existente en la entidad.
- El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar, que se paga en efectivo, incluso el impuesto al consumo si el proponente está obligado a este.
- Adicionalmente se calculó un porcentaje adicional, teniendo en cuenta que el contratista deberá asumir los descuentos municipales; los pagos a efectuar por el Concejo municipal constituyen como pagos a crédito, por lo que no será excusa el incumplimiento por falta de liquidez, como tampoco podrá reclamar equilibrio contractual.
- También se encuentra calculado la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del contrato.

El presupuesto para la presente contratación incluido impuestos legales y estampillas municipales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, está previsto en la suma de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000)** Incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato, PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Adicionalmente al tratarse de un monto agotable, los precios unitarios de las cotizaciones realizadas corresponden con el cuadro siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND MEDIDA	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2
1	Refrigerio 1: Compuesto por sándwich típico, compuesto por proteína, queso tajado y pan tipo sándwich (300 gramos); jugo natural de 16 onzas. todo debidamente empacado y entregado. C3 c/u. (ración caliente)	Unidad	$ 11.500	$ 12.500
2	Refrigerio 2: productos de panadería como: empanada de carne, de pollo o mixta, pastel de pollo, papa rellena, palito de queso, emparedado de jamón y queso; y porción de	Unidad	$ 11.640	$ 12.360

	mantecada de aproximadamente 200 gramos jugo natural de 16 onzas. todo debidamente empacado y entregado.			
3	Almuerzo Tipo 1. PROTEÍNA: Carne de Cerdo, Res, Pollo, Pescado o Hígado, 200 gramos. CEREAL: Arroz con verdura. 160 gramos SOPA: Sopa de Verduras o Crema, 25 onzas. TUBÉRCULOS: Papa, Yuca o Plátano. 100 gramos ENSALADA: Tomate, Lechuga, Tomate, Zanahoria o Ensalada dulce. 100 gramos. LEGUMINOSA: Frijol, Espagueti, Lenteja o Arveja. 65 gramos. BEBIDA: Jugo, Limonada Natural de Frutas 260 mililitros o Porción de Fruta 130 gramos. (Para personas privadas de la libertad).	Unidad	$ 29.100	$ 30.900
4	Almuerzo tipo 2: Tipo ejecutivo Completo que conste de; crema de pollo de 35 onzas, Arroz de 160 gr, Principio de 150 gr, Proteína de 300 gr, Ensalada de 150 gr y jugo de fruta natural.	Unidad	$ 33.950	$ 36.050
5	Agua pura en botella de 300 ml	Unidad	$ 1.400,00	$ 1.200
6	Agua pura en Botella 600 ml	Unidad	$ 2.600,00	$ 2.600
7	Servicio de greca (tinto y/o aromática). Según requerimiento de la entidad.	Unidad	$ 2.500	$ 2.750

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND MEDIDA	CANTIDAD	VR UNITARIO
1	Refrigerio 1: Compuesto por sándwich típico, compuesto por proteína, queso tajado y pan tipo sándwich 300 gramos; jugo natural de 16 onzas. todo debidamente empacado y entregado. C3 c/u. ración caliente	Unidad	Monto Agotable	$ 12.000
2	Refrigerio 2: productos de panadería como: empanada de carne, de pollo o mixta, pastel de pollo, papa rellena, palito de queso, emparedado de jamón y queso; y porción de mantecada de aproximadamente 200 gramos jugo natural de 16 onzas. todo debidamente empacado y entregado.	Unidad	Monto Agotable	$ 12.000
3	Almuerzo Tipo 1. PROTEÍNA: Carne de Cerdo, Res, Pollo, Pescado o Hígado, 200 gramos. CEREAL: Arroz con verdura. 160 gramos SOPA: Sopa de Verduras o Crema, 25 onzas. TUBÉRCULOS: Papa, Yuca o Plátano. 100 gramos ENSALADA: Tomate, Lechuga, Tomate, Zanahoria o Ensalada dulce. 100 gramos. LEGUMINOSA: Frijol, Espagueti, Lenteja o Arveja. 65 gramos. BEBIDA: Jugo, Limonada Natural de Frutas 260 mililitros o Porción de Fruta 130 gramos. Para personas privadas de la libertad.	Unidad	Monto Agotable	$ 30.000
4	Almuerzo tipo 2: Tipo ejecutivo Completo que conste de; crema de pollo de 35 onzas, Arroz de 160 gr, Principio de 150 gr, Proteína de 300 gr, Ensalada de 150 gr y jugo de fruta natural.	Unidad	Monto Agotable	$ 35.000
5	Agua pura en botella de 300 ml	Unidad	Monto Agotable	$ 1.200,00
6	Agua pura en Botella 600 ml	Unidad	Monto Agotable	$ 2.600,00
7	Servicio de greca (tinto y/o aromática). Según requerimiento de la entidad.	Unidad	Monto Agotable	$ 3.000

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Por las características del objeto a contratar se trata de un contrato de suministro y por la determinación del valor del mismo, procede la modalidad de selección de mínima cuantía. Por tratarse de un contrato cuyo valor aproximado no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se adelantará bajo la modalidad de Mínima cuantía consagrada en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con la aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Al contrato que resulte del presente estudio, igualmente le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; además, en lo regulado particularmente, en las normas civiles y comerciales.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con lo descrito, tratándose de un contrato de suministro cuya modalidad de selección es de mínima cuantía, la Ley 1474 de 2011 establece en su art 94 literal C) que: “La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.”

Por lo tanto, el criterio de selección es el menor precio.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, y teniendo en cuenta que en los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación y en cumplimiento los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

8.1 PERSPECTIVA LEGAL:

Se trata de un contrato cuyo objeto es la Adquisición de bienes de características técnicas uniformes, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias consagradas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto No 1082 de 2015 y manual o guía aplicable al proceso de Mínima Cuantía y por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la Mínima cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el Menor Precio Ofrecido, previa verificación de ciertos REQUISITOS HABILITANTES, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas.

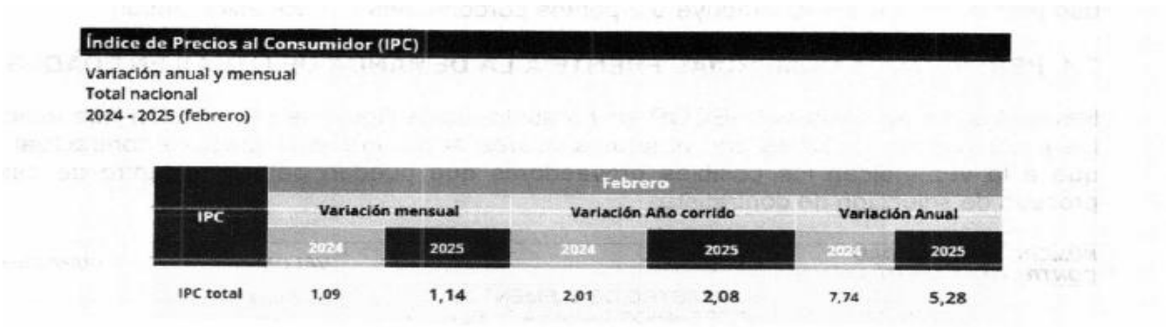
8.2 IPC

EIIPC es el Indicador general de inflación y permite conocer las variaciones mensuales en los de un conjunto de bienes y servicios representativos del gasto de los hogares. Los artículos incorporados en el JPC se denominan típicamente como canasta de seguimiento. En total están incorporados 422 artículos a la fecha en 12 divisiones:

1. Alimentos y bebidas no alcohólicas
2. Bebidas alcohólicas y tabaco
3. Prendas de vestir y calzado
4. Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles
5. Muebles artículos para el hogar y conservación de la vivienda

6. Salud
7. Transporte
8. Información y comunicación
9. Recreación y cultura
10. Educación
11. Restaurantes y hoteles
12. Bienes y servicios diversas

El Dane recolecta información diaria en 32 capitales de departamento y 24 municipios de área de influencia. Esta información se recolecta de droguerías, tiendas de descuento duro, supermercados, plazas de mercado, tiendas de barrio donde la gente accede a comprar los diversos productos.



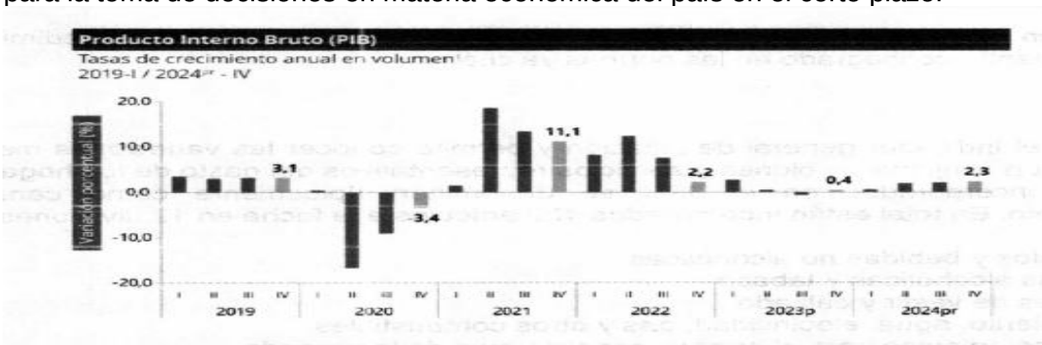
Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación anual y mensual
Total nacional
2024 - 2025 (febrero)

IPC	Febrero					
	Variación mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	1,09	1,14	2,01	2,08	7,74	5,28

8.3. PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)

El PIB es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por el país durante un trimestre definido. El producto interno bruto sirve para encontrar la evolución, la tendencia y las transformaciones estructurales de la economía, a partir de datos comparables entre sí y con aquellos calculados para el año base. También es el insumo para la toma de decisiones en materia económica del país en el corto plazo.



El Producto Interno Bruto crece 1,7% en el año 2024 respecto al año 2023. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

-Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
-Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos, porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades, de los hogares individuales en calidad de empleadores: actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

8.4. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES:

Revisados los archivos del SECOP se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista:

RELACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES EN EL SECOP I Y II				
VIGENCIA	**ENTIDAD**	**OBJETO**	**ESTADO**	**VALOR**
2025 MÍNIMA CUANTÍA MT-MC-SU-009-2025	MUNICIPIO DE TUTA	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALIMENTOS PREPARADOS A MONTO AGOTABLE, CON EL FIN DE ATENDER ACTOS DE CARACTER INSTITUCIONAL Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE TUTA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ- VIGENCIA 2025	Proceso adjudicado y celebrado	$25.000.000,00 CONTRATISTA: FABIAN FERNANDO VALENCIA HURTADO GARANTÍAS: NO OFERENTES: 2
2025 MÍNIMA CUANTÍA MC-005-2025	MUNICIPIO DE COVARICHARA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PRODUCTOS DE ASEO, CAFETERÍA Y REFRIGERIOS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE COVARACHÍA, BOYACÁ	Proceso adjudicado y celebrado	$20.000.000,00 CONTRATISTA: HECTOR GARCIA GONZALEZ GARANTÍAS: SI 10% CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO OFERENTES: 3
2025 MÍNIMA CUANTÍA MÍNIMA MC - 009 - 2025	ALCALDÍA DE OTANCHE	SUMINISTROS DE ELEMENTOS Y CAFETERIA POR MONTO AGOTABLE CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OTANCHE BOYACA	Proceso adjudicado y celebrado	CONTRATISTA: CELINA LAITON PEÑA $21.000.000 Garantías: si Cumplimento 10% del contrato OFERENTES: 3
2025 MÍNIMA CUANTÍA MC-MDC- 035 DE 2024	MUNICIPIO DE CORRALES	SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONSUMOS UNITARIOS POR MONTO AGOTABLE DE DESAYUNOS, ALMUERZOS , REFRIGERIOS Y MERIENDAS SERVIDOS EN SITIO, CON DESTINO A DIFERENTES ACTOS CULTURALES, SOCIALES DEPORTIVOS, REUNIONES CON FUERZA PÚBLICA, POBLACIÓN VULNERABLE, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, RECIBIMIENTO DE PERSONALIDADES ENTRE OTRAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE CORRALES BOYACÁ	Proceso adjudicado y celebrado	$20.000.000,00 PROPONENTES:2 CONTRATISTA ONG Fundación Bienestar para Colombia GARANTIAS: NO

9. RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de Abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos Riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad.

Los riesgos del proyecto a desarrollar se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación.

La entidad propone la siguiente distribución de riesgos:

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A MONTO AGOTABLE (ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN) PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE INTERES INSTITUCIONAL ADELANTADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA – BOYACÁ																		
ÍTEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISIÓN

												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA	PERIODICIDAD
RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN																						
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO EXPEDICIÓN DE JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR.	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	2	1	3	BAJO	NO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD MUNICIPAL	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	REVISANDO LOS SOPORTES ESTUDIO PREVIO	1
2	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	2	1	3	BAJO	NO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD MUNICIPAL	AGOSTO 2025	DICIEMBRE 2025	REVISANDO EL ESTUDIO PREVIO	1
3	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DAR CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN U OBJETIVOS O METAS.	IMPOSIBILITA EL INICIO DEL PROCESO	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	2	1	3	BAJO	NO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD MUNICIPAL	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	REVISANDO LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA																						

4	GENERAL	INTERNA	ETAPA SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DEFICIENTE DE REQUISITOS Y/O FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	VULNERACIÓN DE DERECHOS	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	PUBLICACIÓN OPORTUNA DE INFORMES EFECTUAR CONTROLES DE LEGALIDAD	2	1	3	BAJO	NO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD MUNICIPAL	AGOSTO 2025	JULIO 2025	REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES	CONSTANTE
RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN																						
5	ESPECÍFICO	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR	2	2	4	BAJO	OFERENTE	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	AGOSTO 2025	DICIEMBRE 2025	DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART. 86 L. 1474/ 2011	1
6	ESPECÍFICO	EXTERNA	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS REQUERIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	SE IMPIDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	3	6	BAJO	CONTRATISTA	SOLICITAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA OBLIGACIÓN Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	OFICIANDO AL CONTRATISTA Y /O ADELANTANDO EL PROCEDIMIENTO L. 1474	1

7	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	FALTA MODIFICACIÓN ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	CONSTANTE
RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN																					
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	FALTA DE SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD	6	6	6	ALTO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	SI	ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	JAGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	EFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TÉCNICO	INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDÓNEA EL OBJETO DEL CONTRATO O ÉSTA SEA TARDÍA.	SE OBSTACULIZA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	SI	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	EMITIENDO OPORTUNAMENTE LAS ACTUACIONES	CONSTANTE

10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS	SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA ENTIDAD	6	6	6	ALTO	CONTRATISTA	EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD	4	4	4	BAJO	SI	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	ABSTENIÉNDOSE RE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES	CONSTANTE
ETAPA DE CIERRE																			
11	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR LA ACREDITACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	2	2	4	BAJO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL DIRECTOR TÉCNICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA Y EL ORDENADOR DEL GASTO	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES	CONSTANTE
12	ESP0ECIFÍCO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP	TRASGRESIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	4	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	2	1	3	BAJO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMANDO EL LIBRO RADICADO	1
13	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDÍO DEL PROCESO EN EL SECOP	SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	4	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO ENEL SECOP	2	1	3	BAJO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SUPERVISORA	AGOSTO 2025	DICIEMRE 2025	RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	1

10. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

El Contratista a más tardar dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de cumplimiento; pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad del servicio.	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Responsabilidad Civil		200 SMLMV	La del contrato

En consecuencia, El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del CONCEJO, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015.

11. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, la entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las reglas definidas en las guías, para el caso que nos ocupa este proceso no está cubierto por acuerdo comercial alguno y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

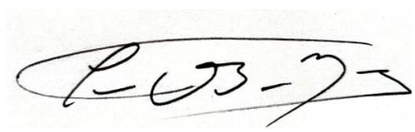
De conformidad con las anteriores consideraciones, se deja constancia que el contrato estatal pretendido no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio queda demostrado que el CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACA, tiene necesidad de contratar el alquiler referido, bajo la modalidad de selección indicada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del Concejo Municipal, encargada de la gestión contractual adelantada por el Concejo Municipal, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: CONCEJO MUNICIPAL

FIRMA:



LEONARDO ADOLFO BERNAL MOLINA
Presidente Concejo Municipal

	NOMBRE	CARGO Y/O CONTRATO	FIRMA
Elaboró	WILSON LOPEZ CALIXTO	ASESOR JURIDICO	
Revisó	WILSON LOPEZ CALIXTO	ASESOR JURIDICO	
Aprobó	LEONARDO ADOLFO BERNAL	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL vigencia 2026	