Armenia, febrero de 2026.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER.

De conformidad con lo dispuesto 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, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En este sentido, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Igualmente, el artículo 209 de la Constitución Política determina 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, imponiendo a las autoridades administrativas el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De acuerdo con los artículos 311 y 315 de la Constitución Política, corresponde al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, promover la participación comunitaria, asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo y garantizar la adecuada prestación de los servicios, atribuciones que recaen en cabeza del Alcalde Municipal como jefe de la administración local, en concordancia con las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012.

En desarrollo de estas competencias constitucionales y legales, el Municipio de Armenia tiene el deber de apoyar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y el adecuado desarrollo de los certámenes democráticos que se realicen en su jurisdicción, apoyando las condiciones administrativas y logísticas necesarias para su correcta ejecución.

La Ley 80 de 1993 consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad que deben orientar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Así mismo, el artículo 25 numeral 9 de la citada ley establece que en los procesos de contratación intervendrán las dependencias competentes conforme a las normas sobre organización y funcionamiento de la entidad.

En el marco de las elecciones al Congreso de la República (Senado y Cámara de Representantes) previstas para el 8 de marzo de 2026, en la jurisdicción del Municipio de Armenia se desarrollan actividades preelectorales, propias de la jornada electoral y postelectorales, indispensables para la organización, instalación, operación, cierre y verificación del certamen democrático, así como para la consolidación de resultados y la atención de actuaciones posteriores asociadas al proceso de escrutinio y demás fases de cierre.

Estas actividades, por su naturaleza, demandan la concurrencia permanente y coordinada de autoridades electorales, servidores públicos municipales y personal de apoyo logístico y administrativo, en escenarios de trabajo con jornadas extendidas y, en ocasiones, continuas o ininterrumpidas. Dicha dinámica se intensifica en las actividades de preparación inmediata previa a la jornada, la ejecución del día de elecciones, y el desarrollo de escrutinios y consolidación de resultados, en los cuales la disponibilidad de tiempo y la restricción operativa de desplazamientos por permanencia en puestos, centros de acopio, sedes operativas y puntos de coordinación limita materialmente la posibilidad de acceder a alimentación por cuenta propia sin afectar la continuidad del servicio, los tiempos de respuesta y la eficiencia institucional.

En ese contexto, el suministro organizado de alimentación y catering se configura como un insumo

esencial para garantizar condiciones mínimas de permanencia y continuidad operativa durante las actividades electorales y postelectorales, evitando interrupciones por ausencia de atención básica, esto es la alimentación en ventanas horarias definidas, y reduciendo el riesgo de afectación del servicio por tiempos improductivos de desplazamiento. La necesidad se fundamenta en la exigencia de asegurar condiciones operativas mínimas para el cumplimiento oportuno, coordinado y eficaz de funciones constitucionales y legales asociadas a la organización y apoyo del proceso electoral.

El Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, y el Alcalde Municipal, como jefe de la administración municipal, tienen el deber de dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad territorial, conforme a los principios que rigen la función administrativa y al marco constitucional de colaboración armónica entre órganos del Estado. En tal sentido, el Municipio debe articular acciones administrativas y logísticas que, dentro de su órbita competencial y presupuestal, permitan apoyar la realización de los certámenes democráticos en su jurisdicción, en coordinación con la autoridad electoral.

El apoyo requerido se enmarca en la necesidad de habilitar condiciones materiales para el desarrollo eficiente de labores de coordinación, lo cual incluye para el presente proceso, el suministro de alimentación en condiciones sanitarias adecuadas, , para el personal que se encuentre comprometido en dichas actividades en los términos y alcances definidos por la autoridad electoral solicitante y por la planeación municipal.

La presente necesidad se soporta, de manera principal conforme. los fines esenciales del Estado y la garantía de los derechos políticos y de participación, señalados en la Constitución Política, art. 2); la colaboración armónica entre ramas y órganos del poder público (art. 113); los principios de la función administrativa, en especial eficacia, economía, imparcialidad, publicidad y coordinación (art. 209); la competencia municipal y la dirección administrativa del alcalde para asegurar el cumplimiento de funciones a cargo del municipio (arts. 311 y 315; y la competencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil para dirigir y organizar elecciones y proteger el ejercicio del sufragio (art. 266).

Adicionalmente, el Decreto Ley 2241 de 1986 (Código Electoral) en su artículo 2, impone a las autoridades deberes de protección del sufragio y de actuación imparcial en el marco del proceso electoral; la Ley 489 de 1998, artículo 6, establece los deberes de coordinación y colaboración entre autoridades para el cumplimiento de fines estatales.

En este sentido la necesidad concreta a satisfacer consiste en garantizar el suministro de alimentación y catering para el personal institucional y de apoyo que, por razón del servicio, deba permanecer en labores asociadas a actividades electorales y postelectorales de las elecciones de Congreso 2026 en el Municipio de Armenia, en especial durante jornadas extendidas o continuas, en las que el desplazamiento individual para la consecución de alimentos puede comprometer la continuidad operativa, la oportunidad y la eficacia de las actividades a cargo de las entidades intervinientes.

Desde la perspectiva de legalidad y competencia, el suministro de alimentación se justifica como componente logístico de apoyo interinstitucional y de coordinación administrativa para el cumplimiento de fines estatales y para la efectiva realización del certamen electoral dentro del territorio municipal, Se trata de una necesidad estrictamente administrativa y logística, orientada a asegurar la continuidad del servicio y la capacidad operativa durante las actividades de la jornada electoral, y postelectoral.

Conforme a los antecedentes administrativos del expediente, es de indicar que el Municipio de Armenia adelantó el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. DABS-SASI-001-2026, cuyo objeto fue el "*SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y CATERING, PARA ATENDER Y/O APOYAR LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LAS ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE REQUIERA LLEVAR A CABO LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA*", y ordenada su apertura mediante la Resolución No 16 del 29 de enero de 2026. En desarrollo del cronograma del proceso, se surtió la etapa recepción de ofertas y la consecuente evaluación de las mismas, así como el traslado del informe preliminar, se recibieron y atendieron observaciones, y mediante

Informe Final de Evaluación de Requisitos Habilitantes suscrito el 13 de febrero de 2026 el Comité Evaluador concluyó que las dos (2) propuestas presentadas GUITARRA AND COFFEE S.A.S. y CONSORCIO ALIMENTACIÓN ARMENIA 2026 fueron RECHAZADAS, entre otras razones, por configuración de la causal prevista en el pliego de condiciones relativa al aporte de información inexacta, y por no superar los requisitos habilitantes determinantes del proceso.

En consecuencia, al no existir ofertas habilitadas susceptibles de adjudicación, la Entidad procedió a la declaratoria de desierta del proceso mediante acto administrativo Nro 45 de 17 de febrero de 2026 y conforme al informe final de evaluación y en las reglas del pliego de condiciones definitivo.

Bajo ese marco, y atendiendo que la necesidad institucional de contar con suministro de alimentación y catering para las actividades electorales y postelectorales referentes a las elecciones de Congreso 2026 jornada del 8 de marzo de 2026 subsiste, es actual y no admite interrupciones por razones de continuidad operativa y garantía del servicio, se hace necesario adelantar un nuevo proceso contractual que permita asegurar la prestación oportuna del suministro requerido.

En tal sentido, y con fundamento en los principios de planeación, economía, eficacia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal, y considerando la proximidad de la fecha crítica del certamen, la Entidad estructurará y adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de atender y satisfacer la necesidad de manera oportuna y objetiva.

En consecuencia, la contratación se justifica por ser el mecanismo idóneo para asegurar oportunidad, cobertura y condiciones sanitarias, frente a un servicio que permite la cooperación y coordinación administrativa para las actividades del certamen electoral

En este sentido la alternativa contractual analizada resulta idónea porque: permite definir obligaciones claras de calidad e inocuidad; habilita mecanismos de control supervisión, actas y evidencia de entrega y niveles de servicio; reduce riesgos sanitarios y operativos asociados a suministros informales o no estandarizados; y viabiliza el cumplimiento del principio de planeación,

La presente necesidad se enmarca en el requerimiento de apoyo logístico elevado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través del oficio No. DDQUI-REARM-004 del 06 de enero de 2026, en el que se solicita al Municipio apoyo de alimentación para actividades electorales y postelectorales relacionadas con las elecciones de Congreso 2026.

En atención a lo anterior y considerando la obligación constitucional y legal de coordinación, colaboración armónica y eficacia administrativa para asegurar el adecuado desarrollo del certamen electoral de Congreso 2026 en el Municipio de Armenia con fecha de 8 de marzo de 2026, se evidencia una necesidad objetiva e indispensable de contratar el suministro de alimentación y catering para actividades electorales y postelectorales, con sujeción a los principios de planeación y selección objetiva.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

2.2 OBJETO: "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y CATERING PARA ATENDER Y/O APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ELECTORALES Y POST ELECTORALES, EN LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, (SENADO Y CÁMARA DE REPRESENTANTES) PARA EL AÑO 2026".

2.3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El servicio objeto del proceso de contratación se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidades, en UNSPSC, como se indica en la siguiente tabla

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101800 Servicios de comida para llevar y a domicilio
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101700 Servicios de cafetería

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Armenia - Quindío.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de dos (2) meses, contados a partir de la configuración de la fecha de inicio en la plataforma electrónica SECOP II y/o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra.

2.6. VALOR DEL PRESUPUESTO: El valor del presupuesto oficial del proceso de selección se estima en la suma de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($113.808.825),** Incluido el IVA, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

DEPENDENCIA	FECHA	No. CDP	No CPC	VALOR
Bienes y Suministros	**13-02-2026**	**02717**	**93131608**	$113.808.825

2.7 FORMA DE PAGO: El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante ACTAS PARCIALES acorde con el suministro real y efectivo de los alimentos solicitados y entregados a la entidad, previa presentación por parte del Contratista de la factura acompañada del informe donde conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, del documento que acredite el pago por parte del contratista de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar y se otorgue por parte del Supervisor del contrato el certificado de recibido a satisfacción que viabiliza el pago. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C (Plan Anual de Caja).

NOTA: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

2.9 SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del contrato que se suscriba se ejercerá por parte de **YOHANA YERALDINE AVELLANEDA CEPEDA**, en su calidad de **Subdirectora del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros**, o **quien hagas sus veces**, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

La supervisora asignada deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el manual de contratación de la entidad, y en las directrices internas de la entidad, así mismo, se encargará de:

a. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto contractual y de todas las obligaciones asumidas por el Contratista.
b. Informar al MUNICIPIO, oportunamente, el incumplimiento por parte del contratista de una o varias de sus actividades, señalando en forma precisa la o las obligaciones que en este se incumplan.

c. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato
d. Recibir y aprobar los informes presentados por el Contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales
e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
f. Proyectar y suscribir las actas de supervisión, terminación y/o liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
g. Llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el expediente contractual en su dependencia y brindar la información requerida por los Entes de Control.
h. Velar por la publicación de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIA Observa.
i. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

3.1.1 Constituir las garantías por el tiempo establecido en el contrato, así como realizar la ampliación de las vigencias y/o valores asegurados cuando se suscriban modificaciones del contrato, o cuando se afecten con la declaración de algún siniestro.

3.1.2 Cumplir con el objeto, las obligaciones del contrato, las condiciones técnicas requeridas en los términos pactados en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los requerimientos del Municipio

3.1.3 Atender diligentemente las recomendaciones, observaciones, requerimientos e instrucciones realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato, para la correcta ejecución del contrato en los términos establecidos en el mismo.

3.1.4 Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

3.1.5 Informar al Supervisor oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias, o cualquier situación o irregularidad que puedan incidir en la oportuna y correcta ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Armenia

3.1.6 Atender las normas y procedimientos definidos por el contratante conforme los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3.1.7 Presentar al Supervisor las facturas e informes de los servicios prestados durante la ejecución contractual para el cumplimiento del objeto contratado para su correspondiente aprobación y posterior pago

3.1.8 Cumplir y acreditar oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos labora les), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).

3.1.9 Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que se requieran.

3.1.10 Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades llegare a conocer durante la ejecución del contrato

3.1.11 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

3.1.12 Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el objeto y obligaciones contractuales, tales como: personal, seguros, insumos, mantenimientos, impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, retenciones y otros gastos asociados a la ejecución del objeto contractual, los que corren por su cuenta y riesgo

3.1.13 Responder por cualquier reclamo, solicitud, demanda o proceso que formule su personal o terceros, por causas de daños o perjuicios causados por su culpa o sus dependientes a personas o propiedades de terceros, por cualquier motivo que le sea imputable

3.1.14 Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación que pueda surgir por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones como Contratista o de sus empleados o contratistas derivadas de la ejecución del contrato

3.1.15 Asumir y pagar al municipio de Armenia todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

3.2.1 Entregar a la supervisión dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, copia del PLAN DE SANEAMIENTO vigente aplicable a la operación objeto del contrato, implementado conforme al artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013, junto con sus respectivos soportes. **Nota:** El retardo en la entrega completa del Plan de Saneamiento dentro del término previsto dará lugar, previa constitución en mora mediante requerimiento de la supervisión y mediante acto motivado con observancia del debido proceso, a la imposición de una multa equivalente a un (1) SMLMV por cada día calendario de retardo, hasta por un máximo de siete (07) días y sin exceder del ocho por ciento (8%) del valor del contrato. La multa podrá hacerse efectiva mediante descuento de los pagos a favor del contratista, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar.

3.2.2 Entregar a la supervisión dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, la documentación completa del VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS exigido en la invitación pública y de conformidad con el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013, esto es: **(i)** tarjeta de propiedad a nombre del contratista o de alguno de los integrantes del Consorcio/Unión Temporal, o en su defecto contrato de arrendamiento vigente con su respectiva tarjeta de propiedad; **(ii)** SOAT vigente; **(iii)** Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes (RTM) vigente; **(iv)** Certificado de fumigación vigente; y **(v)** ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA o CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DEL VEHÍCULO con concepto favorable, vigente en los términos de la invitación, el cual deberá mantenerse durante toda la ejecución contractual.
Nota: El retardo en la entrega completa de la documentación del vehículo transportador de alimentos dentro del término previsto dará lugar, previa constitución en mora mediante requerimiento de la supervisión y mediante acto motivado con observancia del debido proceso, a la imposición de una multa equivalente a un (1) SMLMV por cada día calendario de retardo, hasta por un máximo de siete (07) días y sin exceder del ocho por ciento (8%) del valor del contrato. La multa podrá hacerse efectiva mediante descuento de los pagos a favor del contratista, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar.

3.2.3 Entregar a la Supervisión dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, la relación nominal del personal mínimo y la totalidad de los documentos soportes exigidos en la invitación publica para cada cargo (documento de identidad, formación académica, experiencia y,

cuando aplique, certificados, exámenes y cursos), sin que sea procedente iniciar actividades de ejecución hasta tanto se verifique su cumplimiento.
Nota: El retardo en la entrega completa de la documentación de acreditación del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO dentro del término previsto dará lugar, previa constitución en mora mediante requerimiento de la supervisión y mediante acto motivado con observancia del debido proceso, a la imposición de una multa equivalente a un (1) SMLMV por cada día calendario de retardo, hasta por un máximo de siete (07) días y sin exceder del ocho por ciento (8%) del valor del contrato. La multa podrá hacerse efectiva mediante descuento de los pagos a favor del contratista, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar

3.2.4 Designar o contratar el personal requerido para cumplir con el objeto del contrato, sufragando los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule, el cual estará a cargo exclusivo del Contratista, por ende, la Alcaldía de Armenia no posee ningún vínculo laboral con dicho personal

3.2.5 Solicitar autorización previa del Supervisor para cualquier cambio del personal que hubiere propuesto, adjuntando la justificación y la documentación completa, garantizando que el nuevo personal sea de igual o superior perfil y cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

3.2.6 Entregar el suministro de alimentación cumpliendo con las condiciones higiénico-sanitarias estipuladas en la ley 9 de 1979 y demás normas aplicables, garantizando la inocuidad de los alimentos en cantidades apropiadas y de manera equilibrada verificando que las raciones alimentarias sean de excelente calidad, adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en la manipulación de alimentos en los procesos de preparación y cocción de los alimentos.

3.2.7 Garantizar la disponibilidad y permanencia durante toda la ejecución contractual de un (1) vehículo transportador de alimentos, propio o en arrendamiento, y ponerlo a disposición para el transporte requerido, cumpliendo integralmente el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013 y la guía de inocuidad del Ministerio de Salud, incluyendo: (i) impedir contaminación y mantener cadena de frío cuando aplique, con registros de temperatura; (ii) unidad de carga sin comunicación con la cabina y con drenajes aislables; (iii) rotulación externa "Transporte de Alimentos".

3.2.8 Aportar al inicio del contrato y mantener vigentes: tarjeta de propiedad o contrato de arrendamiento con soportes y vigencia, SOAT, RTM/emisiones, fumigación y acta, certificado sanitario con concepto favorable.

3.2.9 Solicitar autorización previa del Supervisor para cualquier cambio del vehículo, adjuntando justificación y la documentación completa, garantizando que el nuevo vehículo sea de iguales o superiores especificaciones y cumpla la normativa aplicable.

3.2.10 Transportar los alimentos para entrega en el vehículo ofertado, en el lugar y hora previamente definida por el Supervisor conforme a las órdenes de suministro, cumpliendo con las normas ley 9 de 1979 del Ministerio de Salud, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas que regulen disposiciones establecidas para el transporte, almacenamiento, y distribucion de alimentos con fin de evitar deterioro en contenidos nutricionales y alteraciones que afecten la salud de los usuarios; el contratista deberá asumir los costos de transporte, embalaje y entrega de los alimentos.

3.2.11 Informar a la Entidad al inicio del contrato la dirección de un correo electrónico por medio del cual el Municipio realizará las solicitudes de suministro con tres (3) días de anticipación de la fecha del evento, dichas solicitudes serán soporte en la facturación y los informes de supervisión.

3.2.12 Entregar el suministro de forma oportuna, sin exceder el siguiente tiempo máximo de espera:

CANTIDAD DE SUMINISTRO	TIEMPO MÁXIMO DE ESPERA
Suministros de hasta cincuenta (50) desayunos, refrigerios, almuerzos o cenas	A partir de la hora señalada en la orden de suministro el contratista tendrá máximo quince (15) minutos después para realizar la entrega
Suministros de cincuenta y uno (51) en delante de desayunos, refrigerios, almuerzos o cenas	A partir de la hora señalada en orden de suministro el contratista tendrá máximo veinte (20) minutos después para realizar la entrega

De no cumplirse el tiempo establecido en el cuadro anterior, la orden de suministro de alimentación no podrá ser facturada y cobrada a la Entidad o la Entidad podrá después de este tiempo de espera no aceptar la entrega del suministro. No obstante, se tendrán en cuenta factores como caso fortuito o fuerza mayor la cual tendrá que ser demostrada y probada por el contratista para hacerlo valer.

3.2.13 Garantizar que los alimentos o bebidas con marca que se suministren tengan su respectivo registro sanitario expedido por el INVIMA donde se indique la fecha de vencimiento, además los empaques no deben presentar deterioro y la fecha debe estar completamente visible y legible.

3.2.14 Entregar las raciones debidamente empacadas según sea el caso y con los utensilios necesarios para su consumo (servilletas, Cuchara, Cuchillo y tenedor según el alimento solicitado). Las raciones que no cumplan con las condiciones de empaque y de frescura mínimas exigidas serán devueltos al contratista por parte del Supervisor, sin que los mismos puedan ser cancelados.

3.2.15 Garantizar la inocuidad comprobada y cumplir con los requerimientos que la ley señala como condiciones y medidas que se deben tomar durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos. (Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Resolución 333 de 2011, conceptos sanitarios, entre otros). En todo caso, SIEMPRE y ÚNICAMENTE será el contratista el responsable EXCLUSIVO de esta exigencia de garantía y de las consecuencias que se deriven de algún tipo de incumplimiento.

3.2.16 Garantizar que los equipos y utensilios de producción de los alimentos permanezcan en condiciones impecables de operación y al presentarse deterioro, daño o avería realizar el mantenimiento correctivo de manera inmediata. La Entidad podrá hacer visitas con la Secretaria de Salud Municipal para inspección sanitaria.

3.2.17 Adquirir los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de agricultura campesina familiar o comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del presupuesto del contrato, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021 el cual establece "Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales"

3.2.18 Implementar un formato de entrega y recibo a satisfacción al momento de suministrar la alimentación el cual deberá contener la razón social del contratista así como su identificación, las cantidades y los menús correspondientes, lugar y hora de entrega, nombre del evento que aparece en la orden de suministro y dependencia encargada el cual deberá ser firmado tanto por el contratista como por la persona quien recibe de la dependencia diligenciando nombre cedula y firma, así mismo evidenciar la entrega con soporte fotográfico para que sea entregado al momento de presentar los informes parciales al supervisor.

3.2.19 Abstenerse de recibir solicitudes de suministros de alimentación de las diferentes secretarias o departamentos administrativos de manera directa, de hacerlo y prestar el suministro sin la previa aprobación y envió formal de la solicitud de suministro desde el Departamento Administrativo de Bienes y Suministro al correo electrónico informado por el Contratista; los

mismos no podrán ser facturados, ya que todas las solicitudes deben ser solicitadas y aprobadas por el Departamento de Bienes y Suministro.

3.2.20 Garantizar que como mínimo el (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato sea provisto por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
Nota: Para los efectos previstos en la presente obligación los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igual, real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la Ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

3.3.1 Aprobar las garantías que el contratista constituya para amparar el contrato

3.3.2 Solicitar el suministro de alimentación con destino a las diferentes secretarias o departamentos administrativos a través del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y al correo dispuesto para el efecto.

3.3.3 Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones contractuales, a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control

3.3.4 Informar al Contratista a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control, las necesidades del servicio; así como las observaciones y requerimientos para la adecuada ejecución contractual

3.3.5 Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

3.3.6 Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.

3.3.7 Las demás que se consideren pertinentes de acuerdo al objeto del contrato

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
MENÚ 1	SÁNDWICH CON DOS (2) JAMÓNES DE CERDO DE (20GM) Y UNA LONCHA DE QUESO (20GM), SALSA MAYONESA (2GM), GASEOSA (250ML)
MENÚ 2	PORCIÓN DE FRUTA FRESCA (PAPAYA, BANANO, MANGO 150 GRMS, HUEVOS REVUELTOS DOS (2) HUEVOS CADA UNO MINIMO DE 150 GRMS CON JAMÓN Y QUESO 50 GRMS, MANTEQUILLA 10 GRMS, MERMELADA 15 GRMS, DOS PANES REDONDOS DE 30

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
	GRMS CADA UNO, CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL
MENÚ 3	CARNE DE RES EN BISTEC 200 GRAMOS; PORCIÓN DE ARROZ: 60 GRAMOS O AREPA: 60 GRAMOS; CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL
MENÚ 4	HUEVOS EN PERICOS DOS (2) HUEVOS CADA UNO MINIMO DE 150 GRMS, CON AREPA O PAN DE 60 GRMS, CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL
MENÚ 5	TAMAL DE (600 GM) COMPUESTO POR MASA DE ARROZ, HARINA DE MAÍZ, CARNE DE CERDO (30GM), POLLO (60GM), MEDIO HUEVO, ALVERJA, COSIDO Y EMPACADO EN HOJA DE PLÁTANO SOASADA, AREPA REDONDA (20GM). CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL
MENÚ 6	CALENTADO DE FRIJOLES CON ARROZ (200GM), PORCIÓN DE CARNE DE RES (200GM) AREPA (20GM) Y CHOCOLATE EN AGUA O EN LECHE (9OZ) O CAFÉ CON LECHE (9OZ) ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL.
MENÚ 7	BANDEJA CON PORCIÓN DE CARNE DE RES ASADA (250GM), PRINCIPIO DE LENTEJAS (200GM) PORCIÓN DE ARROZ (100GM), PORCIÓN DE ENSALADA (70GM), PORCIÓN DE PAPAS AL VAPOR; GASEOSA (250ML)
MENÚ 8	BANDEJA CON CHULETA DE CERDO (250GM), PORCIÓN DE ARROZ (100GM), PORCIÓN DE ENSALADA RUSA COMPUESTA DE (PAPA, ZANAHORIA Y ARVEJA) DE (70GM), PORCIÓN DE PAPAS A LA FRANCESA; GASEOSA (250ML)
MENÚ 9	BANDEJA CON PORCIÓN DE CHICHARRON (250GM), PRINCIPIO DE FRIJOLES (200GM) PORCIÓN DE ARROZ (100GM), PORCIÓN DE ENSALADA (70GM), PORCIÓN DE PLATANO MADURO FRITO (90 GRMS); GASEOSA (250ML)
MENÚ 10	FIAMBRE MONTAÑERO DE (600GM) COMPUESTO POR ARROZ (100 GM), PAPA COCINADA (50 GM), YUCA COCINADA 50 GM, PLÁTANO MADURO COCINADO (50 GM), POLLO MUSLO (120 GM, COSTILLAS DE CERDO (50 GM, TOCINO (50 GM) ENVUELTO EN HOJA DE PLÁTANO; BEBIDA GASEOSA (250 ML)
MENÚ 11	LECHONA (350GM) CON AREPA DE (20GM) Y GASEOSA DE (250 ML)
MENÚ 12	BANDEJA CON DOS (2) PORCIONES DE ROLLO DE CARNE DE CERDO CADA UNO DE (110GM) EN SALSA AGRIDULCE, ARROZ (100GM) PURÉ DE PAPA DE (90GM), ENSALADA VERDE (90GM), GASEOSA (250ML)
MENÚ 13	BANDEJA PAISA CONSTITUIDA POR ARROZ (100G), FRIJOLES (180GM), HUEVO FRITO, PLÁTANO ASADO (90GM), CARNE MOLIDA (120GM), CHICHARRÓN (150GM), AGUACATE (20GM) GASEOSA (250ML)
MENÚ 14	PANDEBONO (70GM) O BUÑUELO (70GM), BEBIDA CALIENTE CAFÉ CON LECHE O CHOCOLATE EN AGUA O

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
	EN LECHE (9OZ) ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL
MENÚ 15	SÁNDWICH DE POLLO; PECHUGA DE POLLO DESMENUZADA BAÑADA EN SALSA BLANCA 120GM; UNA LONCHA DE QUESO (20GM), GASEOSA (250ML)
MENÚ 16	SALPICÓN DE FRUTAS: 415 GRAMOS, EMPACADOS EN VASO DE 16 ONZAS.
MENÚ 17	PASTEL HOJALDRADO CON RELLENO DE POLLO (90GM); GASEOSA (250ML)
MENÚ 18	PASTEL HOJALDRADO CON RELLENO DE CARNE (90GM); GASEOSA (250ML)
MENÚ 19	ENSALADA DE FRUTA (400GM) CON HELADO (55GM), CREMA DE LECHE (5GM), QUESO (50GM); BARQUILLO (2GM).
MENÚ 20	EMPANADA DE CARNE (90GM) GASEOSA (250ML)
MENÚ 21	DEDITOS DE QUESO DE (90GM) GASEOSA (250ML)
MENÚ 22	CROISSANT DE QUESO (90GM) GASEOSA (250ML)
MENÚ 23	HAMBURGUESA COMPUESTA POR PAN (70GM) CARNE DE RES (120GM) QUESO (40GM), PAPA FOSFORITO (40GM) LECHUGA (10GM) TOMATE (35GM), EMPACADA EN SOBRE INDIVIDUAL, GASEOSA (12OZ) O JUGO TETRA PACK (200ML).
MENÚ 24	CAJAS DE POLLO APANADO; DOS PRESAS DE (150 GM) CON 2 AREPAS FRITAS DE (20GM)
MENÚ 25	DEDITOS DE QUESO CON BOCADILLO DE 25 GRMS.
MENÚ 26	MUSLITOS DE POLLO DE 60 GRMS
MENÚ 27	BROCHETAS DE CERDO DE 60 GRMS.
MENÚ 28	VASITO DE HELADO DE 60 GRMS.
MENÚ 29	NATILLA DE 125 GRMS CON BUÑUELO DE 40 GRMS.
MENÚ 30	GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML
MENÚ 31	BOTELLA DE AGUA INDIVIDUAL DE 320 ML.
MENÚ 32	CRISPETAS SALADAS O MIXTAS BOLSA DE (100 GRMS)
MENÚ 33	BOLSITA DE DULCES, QUE CONTENGA: 2 BOMBONES (19 GRM) 4 GOMITAS DE ARO DE (6 GRM) EN EMPAQUE INDIVIDUAL 1 PAQUETE DE GALLETAS RELLENAS (54 GRM) 1 BARRA MASTICABLE TRICOLOR (8GRM) 3 MASMELOS DE (5 GRM) CADA UNO EN EMPAQUE INDIVIDUAL
MENÚ 34	ALGODÓN DE AZÚCAR 100 GRMS
MENÚ 35	ESTACIÓN DE CAFÉ, AGUA Y AROMÁTICA PARA 50 PERSONAS, CON VASOS DE CARTÓN, MEZCLADORES Y AZÚCAR INDIVIDUAL.
MENÚ 36	ESTACIÓN DE CAFÉ, AGUA Y AROMÁTICA PARA 100 PERSONAS, CON VASOS DE CARTÓN, MEZCLADORES Y AZÚCAR INDIVIDUAL.

4.1 ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS:

En el evento en que el Municipio de Armenia Q., requiera durante la ejecución del contrato un ítem diferente a los contemplados dentro de las especificaciones técnicas, la entidad aplicará el siguiente procedimiento para realizar el modificatorio respectivo:

El Contratista a solicitud del Supervisor del contrato, cotizará el ítem requerido, el Municipio de Armenia solicitará por lo menos dos cotizaciones más de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el valor promedio del mercado de ese ítem.

Si el valor propuesto por el Contratista es inferior al valor promedio establecido, el Municipio tomará este valor; de lo contrario, se tomará el valor promedio arrojado por el estudio del mercado y soportado con las cotizaciones recibidas por la Entidad.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (JUSTIFICACIÓN).

Para determinar el valor estimado del contrato y el precio de los bienes y servicios requeridos en el mercado, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros procedió a realizar estudio del mercado para contratar el objeto: "**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y CATERING PARA ATENDER Y/O APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ELECTORALES Y POST ELECTORALES, EN LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, (SENADO Y CÁMARA DE REPRESENTANTES) PARA EL AÑO 2026.**" esto con el fin de atender el normal funcionamiento de las actividades administrativas,

El estudio de mercado permite comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial de la contratación y comprende la realización de un análisis de los precios de los bienes y servicio a contratar que se registran en el mercado, el cual se realizó utilizando el mecanismo de solicitud de cotización a empresas del sector que suministran este tipo de bienes y servicios, las cuales fueron requeridas conforme a las especificaciones y características técnicas requeridas por cada una de las dependencias del Municipio de Armenia e informando los impuestos, tasas y contribuciones que debe asumir el Contratista en calidad de sujeto pasivo.

Basados en lo anterior la solicitud de cotización se envió a través del correo electrónico bolsasdabs@armenia.gov.co, a las siguientes empresas.

- GESTION PROFESIONAL EFECTIVA- gestionprofesionalefectiva@gmail.com
- SERVICIO-TOTAL- servicio-total@hotmail.es
- GUITARRAANDCOFFE- eventos@guitarraandcoffe.com
- SANBLASS- sanblassprincipal@gmail.com
- KANGUROSAS- kangurobermudez@hotmail.com
- TODO CHULETAS - juridicotodochuletas@gmail.com

Las empresas Gestión Profesional Efectiva, Servicio Total, Kanguro S.A.S y Samblass presentaron cotización y las demás empresas no remitieron respuesta; con las cotizaciones recibidas se procedió a realizar un análisis comparativo, a efectos de establecer a través de las estadísticas comunes: la *"mediana"* y el "*promedio*" un **valor de referencia** para efectos de la contratación que refleje de manera objetiva y razonable las condiciones actuales del mercado.

Considerando que del análisis comparativo de las cotizaciones recibidas se advirtió que las mismas presentaban valores que resultan superiores en comparación con los precios contratados en la vigencia 2025, con un incremento considerable en comparación con el IPC y el incremento del salario mínimo; se consideró necesario y pertinente incluir en el análisis el valor contratado en la vigencia 2025, orientado a ajustar el **valor de referencia** que se establezca para el proceso de contratación, minimizando posibles sobreestimaciones y procurando por un **valor de referencia** alineado con la realidad del mercado

En virtud de lo expuesto, como criterio complementario para el análisis, se tomó como referencia el valor contratado en la vigencia 2025 actualizado mediante la aplicación del Índice de Precios al

Consumidor (IPC), correspondiente a los cinco puntos uno por ciento (5,1 %), con el propósito de conservar la equivalencia económica del valor histórico y asegurar su comparabilidad frente a las condiciones económicas actuales del mercado.

Lo anterior, en observancia de los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación, permitiendo a la entidad contar con elementos objetivos para la toma de decisiones y para la adecuada estructuración del proceso contractual. Asimismo, el estudio de mercado busca asegurar que el presupuesto estimado responda de manera efectiva a la necesidad identificada, sea financieramente viable y se encuentre debidamente soportado desde el punto de vista técnico y económico.

En consecuencia, se realiza un análisis comparativo de las cuatro (4) cotizaciones recibidas y del valor contratado en la vigencia 2025, debidamente actualizado con el IPC; para efectos de determinar el **valor de referencia** de los bienes y servicios requeridos, el cual servirá de base para la determinación del presupuesto oficial y la estructuración del proceso de selección correspondiente, tal y como se expone en el cuadro comparativo que se presenta a continuación.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	COTIZACION 1 SERVICIO TOTAL VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 2 SAN BLASS VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 3 GESTION PROFESIONAL EFECTIVA VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 4 GPKANGUROSAS VALOR INCLUIDO IVA	VALORES CONTRATADOS VIGENCIA 2025 AJUSTADOS IPC 2025 (5,1%) DABS-SAMC-002-2025	VALOR MEDIANA	VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO COMO VALOR DE REFERENCIA
MENÚ 1	SÁNDWICH CON DOS (2) JAMÓNES DE CERDO DE (20GM) Y UNA LONCHA DE QUESO (20GM), SALSA MAYONESA (2GM), GASEOSA (250ML)	19.000	11.100	19.000	18.000	11.561	18.000	**15.732**
MENÚ 2	PORCIÓN DE FRUTA FRESCA (PAPAYA, BANANO, MANGO 150 GRMS, HUEVOS REVUELTOS DOS (2) HUEVOS CADA UNO MINIMO DE 150 GRMS CON JAMÓN Y QUESO 50 GRMS, MANTEQUILLA 10 GRMS, MERMELADA 15 GRMS, DOS PANES REDOSDOS DE 30 GRMS CADA UNO, CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL	31.000	16.700	30.500	30.000	21.020	30.000	**25.844**
MENÚ 3	CARNE DE RES EN BISTEC 200 GRAMOS; PORCIÓN DE ARROZ: 60 GRAMOS O AREPA: 60 GRAMOS; CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL	31.000	25.000	30.500	30.000	N/A	30.250	**29.125**
MENÚ 4	HUEVOS EN PERICOS DOS (2) HUEVOS CADA UNO MINIMO DE 150 GRMS, CON AREPA O PAN DE 60 GRMS, CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL	31.000	9.700	30.500	30.000	17.867	30.000	**23.813**
MENÚ 5	TAMAL DE (600 GM) COMPUESTO POR MASA DE ARROZ, HARINA DE MAÍZ, CARNE DE CERDO (30GM), POLLO (60GM), MEDIO HUEVO, ALVERJA, COSIDO Y EMPACADO EN HOJA DE PLÁTANO SOASADA, AREPA REDONDA (20GM). CAFÉ O CHOCOLATE 12 ONZ ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL	31.000	23.000	30.000	28.000	19.969	28.000	**26.394**

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	COTIZACION 1 SERVICIO TOTAL VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 2 SAN BLASS VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 3 GESTION PROFESIONAL EFECTIVA VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 4 GPKANGUROSAS VALOR INCLUIDO IVA	VALORES CONTRATADOS VIGENCIA 2025 AJUSTADOS IPC 2025 (5,1%) DABS-SAMC-002-2025	VALOR MEDIANA	VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO COMO VALOR DE REFERENCIA
MENÚ 6	CALENTADO DE FRIJOLES CON ARROZ (200GM), PORCIÓN DE CARNE DE RES (200GM) AREPA (20GM) Y CHOCOLATE EN AGUA O EN LECHE (9OZ) O CAFÉ CON LECHE (9OZ) ADICIONAL AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL.	31.000	24.300	30.000	28.000	N/A	29.000	**28.325**
MENÚ 7	BANDEJA CON PORCIÓN DE CARNE DE RES ASADA (250GM), PRINCIPIO DE LENTEJAS (200GM) PORCIÓN DE ARROZ (100GM), PORCIÓN DE ENSALADA (70GM), PORCIÓN DE PAPAS AL VAPOR; GASEOSA (250ML)	31.000	25.300	30.000	30.000	25.014	30.000	**28.263**
MENÚ 8	BANDEJA CON CHULETA DE CERDO (250GM), PORCIÓN DE ARROZ (100GM), PORCIÓN DE ENSALADA RUSA COMPUESTA DE (PAPA, ZANAHORIA Y ARVEJA) DE (70GM), PORCIÓN DE PAPAS A LA FRANCESA; GASEOSA (250ML)	35.500	21.000	35.000	35.000	24.173	35.000	**30.135**
MENÚ 9	BANDEJA CON PORCIÓN DE CHICHARRON (250GM), PRINCIPIO DE FRIJOLES (200GM) PORCIÓN DE ARROZ (100GM), PORCIÓN DE ENSALADA (70GM), PORCIÓN DE PLATANO MADURO FRITO (90 GRMS); GASEOSA (250ML)	35.500	24.700	35.000	35.000	24.173	35.000	**30.875**
MENÚ 10	FIAMBRE MONTAÑERO DE (600GM) COMPUESTO POR ARROZ (100 GM), PAPA COCINADA (50 GM), YUCA COCINADA 50 GM, PLÁTANO MADURO COCINADO (50 GM), POLLO MUSLO (120 GM, COSTILLAS DE CERDO (50 GM, TOCINO (50 GM) ENVUELTO EN HOJA DE PLÁTANO; BEBIDA GASEOSA (250 ML)	40.000	23.000	40.000	37.000	36.785	37.000	**...57**
MENÚ 11	LECHONA (350GM) CON AREPA DE (20GM) Y GASEOSA DE (250 ML)	27.000	19.000	25.000	25.000	17.867	25.000	**22.773**
MENÚ 12	BANDEJA CON DOS (2) PORCIONES DE ROLLO DE CARNE DE CERDO CADA UNO DE (110GM) EN SALSA AGRIDULCE, ARROZ (100GM) PURÉ DE PAPA DE (90GM), ENSALADA VERDE (90GM), GASEOSA (250ML)	45.000	23.000	45.000	45.000	31.530	45.000	**37.906**
MENÚ 13	BANDEJA PAISA CONSTITUIDA POR ARROZ (100G), FRIJOLES (180GM), HUEVO FRITO, PLÁTANO ASADO (90GM), CARNE MOLIDA (120GM), CHICHARRÓN (150GM), AGUACATE (20GM) GASEOSA (250ML)	45.000	27.000	45.000	45.000	N/A	45.000	**40.500**
MENÚ 14	PANDEBONO (70GM) O BUÑUELO (70GM), BEBIDA CALIENTE CAFÉ CON LECHE O CHOCOLATE EN AGUA O EN LECHE (9OZ) ADICIONAL	20.000	7.300	18.000	18.000	9.459	18.000	**14.552**

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	COTIZACION 1 SERVICIO TOTAL VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 2 SAN BLASS VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 3 GESTION PROFESIONAL EFECTIVA VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 4 GPKANGUROSAS VALOR INCLUIDO IVA	VALORES CONTRATADOS VIGENCIA 2025 AJUSTADOS IPC 2025 (5,1%) DABS-SAMC-002-2025	VALOR MEDIANA	VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO COMO VALOR DE REFERENCIA
	AZÚCAR EN SOBRE INDIVIDUAL							
MENÚ 15	SÁNDWICH DE POLLO; PECHUGA DE POLLO DESMENUZADA BAÑADA EN SALSA BLANCA 120GM; UNA LONCHA DE QUESO (20GM), GASEOSA (250ML)	25.000	12.900	20.000	20.000	14.714	20.000	**18.523**
MENÚ 16	SALPICÓN DE FRUTAS: 415 GRAMOS, EMPACADOS EN VASO DE 16 ONZAS.	19.000	9.000	18.000	18.000	18.918	18.000	**16.584**
MENÚ 17	PASTEL HOJALDRADO CON RELLENO DE POLLO (90GM); GASEOSA (250ML)	19.000	9.000	18.000	18.000	14.714	18.000	**15.743**
MENÚ 18	PASTEL HOJALDRADO CON RELLENO DE CARNE (90GM); GASEOSA (250ML)	19.000	9.000	18.000	18.000	13.138	18.000	**15.428**
MENÚ 19	ENSALADA DE FRUTA (400GM) CON HELADO (55GM), CREMA DE LECHE (5GM), QUESO (50GM); BARQUILLO (2GM).	25.000	23.000	24.000	24.000	21.020	24.000	**23.404**
MENÚ 20	EMPANADA DE CARNE (90GM) GASEOSA (250ML)	18.000	7.000	15.000	14.000	7.567	14.000	**12.313**
MENÚ 21	DEDITOS DE QUESO DE (90GM) GASEOSA (250ML)	16.000	7.300	15.000	14.000	9.459	14.000	**12.352**
MENÚ 22	CROISSANT DE QUESO (90GM) GASEOSA (250ML)	16.000	7.700	15.000	14.000	8.408	14.000	**12.222**
MENÚ 23	HAMBURGUESA COMPUESTA POR PAN (70GM) CARNE DE RES (120GM) QUESO (40GM), PAPA FOSFORITO (40GM) LECHUGA (10GM) TOMATE (35GM), EMPACADA EN SOBRE INDIVIDUAL, GASEOSA (12OZ) O JUGO TETRA PACK (200ML).	38.000	25.000	37.000	37.000	22.071	37.000	**31.814**
MENÚ 24	CAJAS DE POLLO APANADO; DOS PRESAS DE (150 GM) CON 2 AREPAS FRITAS DE (20GM)	35.000	22.000	32.000	32.000	19.969	32.000	**28.194**
MENÚ 25	DEDITOS DE QUESO CON BOCADILLO DE 25 GRMS.	11.000	4.300	10.000	10.000	4.204	10.000	**7.901**
MENÚ 26	MUSLITOS DE POLLO DE 60 GRMS	11.000	7.000	10.000	10.000	6.306	10.000	**8.861**
MENÚ 27	BROCHETAS DE CERDO DE 60 GRMS.	11.000	8.700	10.000	10.000	10.510	10.000	**10.042**
MENÚ 28	VASITO DE HELADO DE 60 GRMS.	10.000	2.000	8.000	8.000	2.102	8.000	**6.020**
MENÚ 29	NATILLA DE 125 GRMS CON BUÑUELO DE 40 GRMS.	11.000	7.000	10.000	10.000	8.093	10.000	**9.219**
MENÚ 30	GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML	8.500	5.000	8.000	6.000	7.147	7.147	**6.929**
MENÚ 31	BOTELLA DE AGUA INDIVIDUAL DE 320 ML.	6.000	4.100	5.000	5.000	3.889	5.000	**4.798**
MENÚ 32	CRISPETAS SALADAS O MIXTAS BOLSA DE (100 GRMS)	11.000	5.500	10.000	8.000	6.621	8.000	**8.224**

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	COTIZACION 1 SERVICIO TOTAL VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 2 SAN BLASS VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 3 GESTION PROFESIONAL EFECTIVA VALOR INCLUIDO IVA	COTIZACION 4 GPKANGUROSAS VALOR INCLUIDO IVA	VALORES CONTRATADOS VIGENCIA 2025 AJUSTADOS IPC 2025 (5,1%) DABS-SAMC-002-2025	VALOR MEDIANA	VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO COMO VALOR DE REFERENCIA
MENÚ 33	BOLSITA DE DULCES, QUE CONTENGA: 2 BOMBONES (19 GRM) 4 GOMITAS DE ARO DE (6 GRM) EN EMPAQUE INDIVIDUAL 1 PAQUETE DE GALLETAS RELLENAS (54 GRM) 1 BARRA MASTICABLE TRICOLOR (8GRM) 3 MASMELOS DE (5 GRM) CADA UNO EN EMPAQUE INDIVIDUAL	16.000	13.000	15.000	12.000	15.765	15.000	**14.353**
MENÚ 34	ALGODÓN DE AZÚCAR 100 GRMS	11.000	4.500	10.000	10.000	4.519	10.000	**8.004**
MENÚ 35	ESTACIÓN DE CAFÉ, AGUA Y AROMÁTICA PARA 50 PERSONAS, CON VASOS DE CARTÓN, MEZCLADORES Y AZÚCAR INDIVIDUAL.	650.000	100.000	600.000	600.000	35.734	600.000	**397.147**
MENÚ 36	ESTACIÓN DE CAFÉ, AGUA Y AROMÁTICA PARA 100 PERSONAS, CON VASOS DE CARTÓN, MEZCLADORES Y AZÚCAR INDIVIDUAL.	950.000	200.000	900.000	900.000	84.080	900.000	**606.816**
TOTALES		**2.389.500**	**773.100**	**2.251.500**	**2.232.000**	**2.155.277**	**2.237.397**	**1.664.483**

Conforme lo anterior, se concluye que el **valor total de referencia** de los bienes y servicios requeridos con base en las especificaciones técnicas que requiere el Municipio de Armenia es de **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CUARTO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.664.483)** como se observa en el cuadro anterior.

NOTA 1: En la solicitud de cotización se incluyeron los ítems asociados al servicio a la mesa; sin embargo, dichos ítems no son objeto de análisis en el presente estudio de mercado, en razón a que no serán objeto de contratación, con fundamento en que durante la vigencia 2025 no se evidenció una demanda recurrente de los mismos. En consecuencia, se excluyen del alcance del presente proceso.

NOTA 2: Para la determinación del **valor de referencia** de los bienes y servicios requeridos, la Entidad decidió emplear dos medidas estadísticas comunes: la **mediana** y el **promedio**.

- **Mediana:** En estadística, la mediana es el valor que divide un conjunto de datos ordenados en dos partes iguales, de manera que el 50% de los valores se sitúan por debajo y el 50% restante por encima de este punto. Su cálculo consiste en ordenar los datos de menor a mayor; si el número de observaciones es impar, la mediana corresponde al valor central, y si es par, se obtiene como el promedio de los dos valores centrales. La mediana es una medida de tendencia central robusta frente a valores atípicos o extremos.

- **Promedio (media aritmética):** Se define como la suma de todos los valores de un conjunto dividida entre el número total de observaciones. Representa un valor representativo del conjunto y refleja un "punto medio" que integra la totalidad de los datos.

Para el presente proceso de selección, la Entidad optó por utilizar el "promedio" como "valor de referencia" para la determinación de cada uno de los bienes y servicios requeridos, sustentando en los siguientes criterios técnicos:

1. **Integración de la realidad del mercado y el comportamiento histórico:** Al combinar las ofertas actuales con los valores indexados del año anterior, el promedio permite obtener un punto de equilibrio que refleja de manera más adecuada las condiciones reales del mercado.

   Esta metodología suaviza los incrementos puntuales reportados en las cotizaciones recientes, al tiempo que incorpora la eficiencia derivada de procesos contractuales previos.

2. **Mayor representatividad frente a la variabilidad de los datos:** Aunque el análisis se consideró la mediana como medida de tendencia central, para fines financieros resulta más conveniente emplear el promedio, ya que integra tanto la dispersión observada en el mercado actual como los antecedentes históricos ajustados, ofreciendo así una referencia más completa y estratégica para la toma de decisiones.

3. **Contrataciones Eficientes:** Conforme a los resultados, este método favorece el uso eficiente de los recursos públicos, evitando sobrecostos, puesto que minimiza el riesgo de establecer precios de referencia excesivos y busca que el presupuesto se utilice de manera responsable, procurando que la Entidad no pague más de lo necesario por los bienes o servicios requeridos.

NOTA 3: Se adjuntan las cotizaciones correspondientes que sustentan el análisis aquí presentado.

NOTA 4: El valor total de los ítems de bienes y servicios requeridos se establece únicamente para efectos de comparación de las ofertas, el cual determinará la oferta más económica de los posibles bienes y servicios requeridos por el Municipio de Armenia; en todo caso el valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial, esto es por valor de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($113.808.825)**, conforme a la existencia de recursos presupuestales en el Presupuesto de gastos de la Entidad. Dicho presupuesto incluye los descuentos y retenciones que el Municipio de Armenia realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, así como costos administrativos, dentro de los cuales podrían encontrarse los que a continuación se relacionan:

Las contribuciones territoriales: Estampilla Pro Hospital 2%, Pro-adulto mayor equivalente al 2%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1,5%, Tasa Pro Deporte y Recreación equivalente al 2%, estampilla Pro justicia Familiar equivalente al 2%.

Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista: Retención en la fuente, IVA, reteica (Depende de la actividad económica), reteiva (50% sobre el valor del IVA)

Costos Administrativos: Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a las previsiones legales, constitución de garantías.

NOTA 5: El Municipio de Armenia no pagará los servicios requeridos, por encima del precio promedio establecido en el estudio del mercado y en el estudio del sector.

NOTA 6: El estudio del sector y el estudio del mercado se encuentran en documento separado y hacen parte integral del estudio previo.

NOTA 7: El contrato se suscribirá por el 100% del presupuesto oficial; por monto agotable, por consiguiente, el mismo podrá o no agotarse, dependiendo de los ítems y cantidades requeridos por el MUNICIPIO DE ARMENIA durante el termino de ejecución del contrato.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En los procesos de contratación con pluralidad de oferentes, la convocatoria se limitará exclusivamente a Mipymes (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

3. Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mipymes que manifestó interés.

4. Cuando se pretenda por parte de las Mipymes que la convocatoria se limite al ámbito municipal o departamental, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, deberán solicitar expresamente que se limite a Mipymes municipales o departamentales, según sea el caso, para lo cual además deberán acreditar su domicilio en el respectivo municipio o departamento con base en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal del proponente.

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

UMBRAL PARA EL BENEFICIO DE MIPYME

Valor umbral Mipyme en USD	**US 125.000**
Valor umbral Mipyme en COP	**$ 511.708.497**
Valor del presupuesto	**$ 113.808.825**
Aplica Mipyme	**SI**

Por lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establecerá requisitos habilitantes diferenciales para las Mipyme en los estudios previos y demás documentos del proceso de selección.

Adicionalmente y teniendo en cuenta la cantidad de Mipymes ubicadas dentro del departamento del Quindío, es viable establecer que el presente proceso cuenta con las condiciones y especificaciones adecuadas para lograr una participación positiva de MiPymes y con buenas probabilidades de adjudicación a una de estas, por lo que el presente **PROCESO PERMITE LA POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN A MIPYMES**. De acuerdo con las siguientes prioridades:

LIMITACIÓN TERRITORIAL	PRIORIDAD
Limitación MiPymes de Armenia	Prioridad 1
Limitación MiPymes Departamento del Quindío	Prioridad 2
Limitación MiPymes Nacional	Prioridad 3

NOTA 1: Las solicitudes a limitación a Mypime se aceptarán siempre y cuando se cumpla con los requisitos y documentos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: A la certificación mediante al cual se acredita el tamaño empresarial, suscrita por el contador público se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**
- **COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR.**
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.**

7. FACTORES TÉCNICOS SUGERIDOS PARA LA EVALUACIÓN (REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN DE ÍNDOLE TÉCNICA

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2016, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

7.1 EXPERIENCIA GENERAL:

PERSONA NATURAL: El Proponente deberá acreditar una experiencia general de TRES (3) AÑOS relacionada con el objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil.

PERSONA JURÍDICA: El Proponente deberá acreditar una experiencia general de TRES (03) AÑOS relacionada, la cual se determinará con el objeto social que sea coherente con el objeto del proceso de selección y se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: En caso que la propuesta sea presentada en calidad Consorcio o Unión Temporal, la experiencia general deberá ser acreditada por cada uno de los integrantes.

Nota: En desarrollo a lo establecido en el artículo y "2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, cuando se trate de proponentes cuya condición sea Mipyme domiciliadas en Colombia, la condición de experiencia general será de mínimo DOS (02) AÑOS desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de Mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

La experiencia específica se acreditará en MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso. Dichos contratos deben estar relacionados con el objeto del presente proceso y su sumatoria deberá ser IGUAL O MAYOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL estimado para el presente proceso de selección, expresados en SMMLV.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad Consorcio o Unión Temporal, este requisito podrá ser cumplido por uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal.

Nota: En desarrollo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; cuando se trate de proponentes cuya condición sea Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia específica, podrá ser acreditada con la

presentación de MÁXIMO CUATRO (04) CONTRATOS ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expresados en SMMLV.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de Mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

I) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

La experiencia especifica del proponente, será verificada de manera directa por la Entidad para lo cual el Proponente deberá allegar **cualquiera** de los siguientes documentos para verificar el objeto y el valor del contrato así:

a) **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en la invitación.
b) **Acta de Liquidación**: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
c) **Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo**: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
d) **Acta de Terminación**: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

II. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

a) Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país (Información que se verificará en el Certificado de Experiencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio) en la cual conste indique la información requerida en la presente invitación
b) Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).
c) Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación y el certificado de existencia y representación legal, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia, facturación de la ejecución del contrato y Resolución de la DIAN de la facturación correspondiente a la facturación aportada.

III. NOTAS COMUNES AL REQUISITO DE EXPERIENCIA

NOTA 1: Las certificaciones que se acredite la experiencia deberán estar firmadas por el Representante legal o funcionario competente de la entidad contratante e indicar como mínimo lo siguiente:

- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Objeto del contrato.
- Valor final del contrato

NOTA 2: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

NOTA 3: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminando las actividades correspondientes a la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada según la necesidad de la entidad a través de las respectivas facturas y/o actas de liquidación.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en la invitación

NOTA 5: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 6. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 7. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 8. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato.

C. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El Proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá contar con establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Certificado de Registro mercantil y cuyo **objeto social o actividad económica, debe tener relación directa con el objeto del presente proceso de selección**. El presente requisito se establece en razón a la naturaleza del suministro que se requiere (alimentos), donde el Proveedor debe contar y demostrar disponibilidad de los elementos y el personal requerido; así como un lugar idóneo para la preparación y suministro de alimentos requeridos durante la ejecución del contrato que se suscriba. Así mismo, se debe procurar por una entrega oportuna, que requiere de inmediatez debido a que se trata de productos perecederos y

con tiempos mínimos de entrega establecidos.

En caso de Unión Temporal o Consorcio, al menos uno de sus integrantes, deberá tener establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío. No se aceptarán agencias, pues de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, no tienen capacidad para obligarse.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de realizar visita de verificación del establecimiento de comercio donde el oferente va a preparar y suministrar los alimentos.

D. ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO VIGENTE (Resolución 2674 de 2013): El oferente deberá presentar copia del ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN SANITARIA O CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA VIGENTE del establecimiento de comercio donde se van a preparar, fabricar, procesar, envasar y almacenar los alimentos o sus materias primas; con **CONCEPTO FAVORABLE,** el cual debe mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Dicha acta de inspección deberá ser expedida por la autoridad competente del sitio donde se encuentran las instalaciones de preparación y con fecha de expedición NO inferior a un (01) año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

E. PLAN DE SANEAMIENTO (Artículo 26 del Resolución 2674 de 2013):

En atención a las obligaciones sanitarias aplicables a los establecimientos que fabriquen, procesen, envasen o embalen, almacenen y/o expendan alimentos y sus materias primas, el Proponente deberá aportar con la oferta una **CARTA DE MANIFESTACIÓN,** suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del Consorcio o Unión Temporal, en la cual, bajo la gravedad de juramento, declare:

a) Que cuenta con un PLAN DE SANEAMIENTO vigente, aplicable a las actividades de fabricación, procesamiento, envase, embalaje, almacenamiento, transporte y/o expendio, suministro de alimentos relacionadas con el objeto a contratar, conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013.

b) Que dicho Plan de Saneamiento contempla, como mínimo, los programas, procedimientos, registros y controles necesarios para asegurar condiciones higiénico–sanitarias, incluyendo, entre otros, los componentes de: (1) limpieza y desinfección, (3 control de plagas, (2) manejo integral de residuos (sólidos y líquidos), (4) abastecimiento y control de calidad del agua , y (v) demás medidas de saneamiento exigibles según la naturaleza del servicio y el lugar de operación, lo anterior conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013.

- ***Limpieza y desinfección.*** *Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.*

- ***Desechos sólidos.*** *Debe contarse con la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.*

- ***Control de plagas.*** *Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.*

- ***Abastecimiento o suministro de agua potable.*** *Todos los establecimientos de que trata la presente resolución deben tener documentado el proceso de abastecimiento de agua que*

incluye claramente: fuente de captación o suministro, tratamientos realizados, manejo, diseño y capacidad del tanque de almacenamiento, distribución; mantenimiento, limpieza y desinfección de redes y tanque de almacenamiento; controles realizados para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente, así como los registros que soporten el cumplimiento de los mismos."

c) Que se obliga a mantener vigente, actualizado e implementado el Plan de Saneamiento durante toda la ejecución del contrato y a permitir su verificación por parte de la entidad, a través del Supervisior y/o la autoridad sanitaria competente.

Nota 1. La entidad podrá realizar verificaciones aleatorias o solicitar ampliaciones de la información declarada. La inexactitud o posible falsedad en la manifestación dará lugar a las consecuencias previstas en la invitación publica (rechazo de la oferta) y en el contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Nota 2: El **Contratista** deberá entregar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, copia del PLAN DE SANEAMIENTO vigente aplicable a la operación objeto del contrato y exigido en la invitación pública

F. VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS (Artículo 29 Resolución 2674 de 2013):

Teniendo en cuenta que dentro de la ejecución de las actividades contractuales se requiere del transporte de alimentos, **el oferente deberá acreditar mediante carta de intención** suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del Consorcio o Unión Temporal, **que en el evento de resultar adjudicatario del contrato contará y pondrá a disposición para la ejecución del contrato** un vehículo de propiedad del Proponente y/o en arrendamiento, que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 29 del Resolución 2674 de 2013 y que se relacionan a continuación:

"**Artículo 29. Transporte.** El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará cumpliendo con las siguientes condiciones:

1. En condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.

2. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento, o al producto durante el cargue y descargue.

3. Los medios de transporte que posean sistema de refrigeración o congelación, deben contar con un adecuado funcionamiento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro.

4. Revisar los medios de transporte antes de cargar los alimentos o materias primas, con el fin de asegurar que se encuentren en adecuadas condiciones sanitarias.

5. Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.

6. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada.

7. Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.

8. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.

9. Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.

10. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento."

Aunado a lo anterior y de conformidad a lo establecido en la Guía de inocuidad de alimentos y bebidas para la actividad de transporte expedida por la Subdirección de Salud Nutricional, Alimentos y Bebidas del Ministerio de salud, el vehículo presentado **a través de la carta de intención** deberá cumplir con las siguientes características:

- El diseño de la unidad de transporte debe permitir la evacuación de las aguas de lavado, en caso de que la unidad de transporte tenga orificios para drenaje, estos deben contar con un sistema de cerrado que lo aísle del exterior.

- No debe existir comunicación entre la unidad de carga y la cabina del conductor.

El **Contratista** deberá entregar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, la documentación completa del VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS exigido en la invitación pública, esto es:

- Documento idóneo con el que demuestre la calidad de propietario del vehículo (Tarjeta de propiedad) a su nombre o de uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de que el vehículo no sea de propiedad del **contratista**, deberá aportar copia del contrato de arrendamiento suscrito entre el Propietario del Vehículo y contratista y/o un Integrante del Consorcio o Unión Temporal, acompañado de la fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo. En el evento que el contrato de arrendamiento haya sido suscrito hace más de seis (06) meses contados partir de la fecha de cierre del proceso de selección se deberá aportar certificado de vigencia del mismo suscrito por ambas partes (arrendatario - arrendador)

- SOAT vigente, Certificado de revisión Tecno mecánica y emisiones contaminantes (RTM) vigente y Certificado de Fumigación vigente.

- Copia del ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA O CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DEL VEHÍCULO con CONCEPTO FAVORABLE. con fecha de expedición NO inferior a un (01) año, expedido por la autoridad competente del sitio donde se encuentran las instalaciones de preparación. Concepto que debe mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Garantizar la disponibilidad y permanencia del vehículo propuesto, lo cual será verificado por el Municipio al momento de dar inicio al contrato y durante el término de ejecución del mismo. En el evento que el vehículo propuesto deba ser cambiado, se deberá presentar al Supervisor del contrato solicitud de cambio del vehículo propuesto, el cual en todo caso deberá corresponder a un vehículo de iguales o superiores especificaciones técnicas y que cumpla con los requisitos exigidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normativa vigente

La solicitud de cambio deberá venir con la respectiva justificación de cambio, información que será verificada por el Municipio y acompañada de la documentación exigida en este numeral, para

corroborar las especificaciones técnicas y el cumplimiento de la normativa vigente del nuevo vehículo con el que se pretende suplir la necesidad o continuar ejecutando el objeto del contrato

G. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: (ACREDITACIÓN MEDIANTE CARTA DE INTENCIÓN EN LA OFERTA Y LOS SOPORTES EN ETAPA PREVIA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN)

Aportar con la propuesta **CARTA DE INTENCIÓN** suscrita por el Proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante del Consorcio o Unión Temporal), mediante la cual se comprometa, en caso de resultar adjudicatario, a vincular y/o contratar y poner a disposición del contrato, antes del inicio de la ejecución, el personal mínimo requerido en este numeral, garantizando su disponibilidad y permanencia durante toda la ejecución contractual.

En dicha carta el Proponente deberá manifestar expresamente que:

a) Dispondrá del personal mínimo requerido, en las cantidades y perfiles exigidos.

b) Allegará a la supervisión, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, la relación nominal del personal y la totalidad de los soportes documentales exigidos en la invitación para el cargo.

c) Asume la obligación de reemplazar oportunamente al personal que deba ser cambiado, únicamente por personal de igual o superior perfil, previa autorización del supervisor y con entrega completa de los soportes.

d) No presentará una misma persona para más de un cargo (independencia de cargos).

e) Acepta que la falta de acreditación completa del personal mínimo impedirá el inicio de la ejecución y podrá dar lugar a las medidas contractuales previstas (multas, incumplimiento y/o terminación).

CARGO	CANT.	PERFIL	SOPORTES EXIGIBLES AL CONTRATISTA (antes del inicio de la ejecución)
Gerente o administrador	Uno (1)	Título profesional en cualquier área y experiencia específica mínima de tres (3) años como gerente o administrador.	- Copia del documento de identidad. - Copia de los documentos con que acredite la formación académica (diploma o acta de grado). Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique). - Copia de los documentos con los que acredite experiencia específica como gerente o administrador por mínimo tres (3) años, de conformidad con las reglas de acreditación previstas en el pliego.
Manipuladores de alimentos (preparación)	Cuatro (04)	Título mínimo: Bachiller. Experiencia específica mínima de seis (6) meses en manipulación de alimentos.	- Copia del documento de identidad. - Copia de los documentos con que acredite la formación académica. - Certificado médico de aptitud para la manipulación de alimentos vigente. - Examen médico KOH vigente. - Examen de frotis faríngeo vigente. vi) Certificación de curso de manipulación de alimentos vigente. - Copia de los documentos con los que acredite experiencia específica mínima de seis (6) meses en manipulación de alimentos, de conformidad con las reglas de acreditación previstas en el pliego.
Encargados de realizar servicio a la mesa (mesa y bar)	Dos (02)	Título mínimo: Bachiller. Certificado en Mesa y Bar expedido por institución aprobada y	- Copia del documento de identidad. - Copia de los documentos con que acredite la formación académica.

		autorizada por el Ministerio de Educación. Experiencia específica mínima de seis (6) meses en servicio de mesa y bar.	- Certificado en Mesa y Bar expedido por institución aprobada y autorizada por el Ministerio de Educación. - Certificación de curso de manipulación de alimentos vigente - Certificado médico de aptitud para la manipulación de alimentos vigente. - Examen médico KOH vigente. - Examen de frotis faríngeo vigente. - Copia de los documentos con los que acredite experiencia específica mínima de seis (6) meses en servicio de mesa y bar, de conformidad con las reglas de acreditación previstas en el pliego.

1. Los certificados, exámenes y cursos exigidos deberán encontrarse vigentes a la fecha de inicio de la ejecución del contrato.

2. La no entrega o entrega incompleta de los soportes del personal mínimo requerido impedirá el inicio de la ejecución.

3. No se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

4. Cualquier cambio de personal deberá ser solicitado al Supervisor, con justificación, y el reemplazo deberá acreditar perfil igual o superior, adjuntando la totalidad de soportes exigidos para el cargo

NOTA IMPORTANTE: Para efectos del presente proceso, **NO** se exigirá con la oferta la presentación de hojas de vida, ni soportes documentales del personal mínimo requerido (formación, experiencia, certificados, exámenes o cursos). En consecuencia, la verificación de tales condiciones NO hará parte de la evaluación de la propuesta. La acreditación completa del personal mínimo y la entrega de la totalidad de soportes exigidos será obligación exclusiva de quien resulte ADJUDICATARIO, CONTRATISTA, dentro del término previsto y, en todo caso, antes del inicio de la ejecución. La no acreditación o acreditación incompleta impedirá el inicio de la ejecución y dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes (multas, declaratoria de incumplimiento y demás consecuencias pactadas).

I. FORMA DE ACREDITAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA POR EL CONTRATISTA

La formación académica solicitada para el personal mínimo, deberá ser acreditada **por el Contratista** con los siguientes documentos según corresponde

a) Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
b) Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
c) Antecedentes profesionales (si aplica),
d) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica).

II. FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA SOLICITADA PARA EL PERSONAL MÍNIMO POR EL CONTRATISTA:

La experiencia solicitada para el personal mínimo, deberá ser acreditada **por el Contratista** con los siguientes documentos según corresponda

a) EXPERIENCIA DEL PERSONAL A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

La experiencia del personal propuesto con entidades públicas deberá ser acreditada **por el Contratista** con cualquiera de los siguientes documentos:

- **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- **Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo**: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

b) EXPERIENCIA DEL PERSONAL A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

La experiencia del personal con particulares deberá ser acreditada **por el Contratista** con los siguientes documentos:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país.

LAS CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEBERA REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

a) Objeto del contrato.
b) Número del Contrato (en caso de que exista).
c) Entidad o empresa contratante, teléfono y dirección.
d) Nombre del contratista o empleado relacionando las funciones desempeñadas.
e) Fecha de iniciación.
f) Fecha de terminación.
g) Firma de la persona competente.
h) La certificación debe estar suscrita por quien la expide

NOTA 1: Si el Proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el personal, a través del cual se realizaron los trabajos certificados

NOTA 2: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 3: Garantizar la disponibilidad y permanencia del personal propuesto, lo cual será verificado por el Municipio al momento de dar inicio al contrato y durante el término del mismo. En el evento que el personal deba ser cambiado, se deberá presentar al Supervisor del contrato solicitud de cambio de personal, el cual en todo caso deberá corresponder a personal de iguales o superior perfil y que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación

La solicitud de cambio deberá venir con la respectiva justificación de cambio, información será verificada por el Municipio y acompañada de la documentación exigida en este numeral para corroborar perfil y el cumplimiento de los requisitos conforme a la normativa vigente, del nuevo personal con el que se pretende suplir la necesidad o continuar ejecutando el objeto del contrato

NOTA 4: Se pone de presente a los proponentes que se encuentra a cargo de quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso, la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos que el suministro no sufra atraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.

NOTA 5: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

H. CARTA DE COMPROMISO PARA LA PROVISIÓN DE BIENES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESOS DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION CONSTITUCIONAL.

El Proponente debe presentar una carta de intención donde se comprometa a que como mínimo el 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato sea provisto por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Dicho requisito, de conformidad a lo establecido en el análisis de conveniencia y oportunidad adelantado por la entidad en el análisis del sector del presente proceso de selección, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

I. PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

El Proponente deberá presentar con su propuesta PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURIA suscrito con pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación.

La promesa de contrato de proveeduría deberá contener mínimo identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso) de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 del 2021.

Dicho requisito, de conformidad a lo establecido en el análisis del sector del presente proceso de selección y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.20.1.1.3. del Decreto 248 del 2021. ***"Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales.*** *Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos."*

Una vez sea seleccionado el oferente para ejecutar el contrato resultado del presente proceso de selección, se verificará como requisito de ejecución que el Contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, al tenor de lo ordenado en el parágrafo del artículo 2.20.1.1.4 Ibidem.

NOTA 1: La Secretaría de Agricultura del Departamento del Quindío, tiene a su cargo la base de datos de los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentran en el Registro de Productores individuales y/u Organizaciones de productores; por lo que le corresponde a cada Proponente hacer las consultas y la promesa de contrato con una de las personas que se encuentren en ese registro.

NOTA 2: Los contratos de proveeduría de la promesa con personas naturales o jurídicas que no estén en el Registro de Productores individuales y/u Organizaciones de productores de la Secretaría de Agricultura del Departamento del Quindío, no serán tenidos en cuenta para el cumplimiento del requisito habilitante o de calificación, según corresponda.

8. REQUISITOS FINANCIEROS.

De conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se verificará la capacidad financiera del oferente.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la entidad establece la siguiente tipificación, estimación y asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011, la tabla CONPES y la guía publicada por Colombia Compra Eficiente para la estimación del riesgo de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

- **Riesgo previsible**: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

- **Riesgo imprevisible**: Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales ó administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

- **Tipificación del riesgo:** Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

- **Estimación del riesgo**: Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado.

- **Asignación del riesgo**: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

- **Calificación del Riesgo**: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

- **Cuantificación del Riesgo**: La cuantificación es la valoración que se hace por la asunción misma de los riegos por las partes.

10. MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS.

La matriz de riesgos se encuentra como documento anexo.

11. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

El Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA, garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y el Decreto 1082 de 2015.

El Contratista deberá allegar las garantías dentro de los dos (02) días siguientes a la aceptación de oferta del proceso y ajustarlas conforme a la fecha de inicio configurada en la plataforma electrónica SECOP II:

RIESGO	(%)	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10%	Del valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
De Calidad del servicio bienes	10%	Del valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales	5%	Del valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV		Durante todo el plazo de ejecución del contrato

A. AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) Daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria.

B. CALIDAD DEL BIEN: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados

NOTA 1: El contratista deberá hacer entrega de las garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993. El contratista se obliga a aportar las garantías una vez se suscriba el contrato dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del mismo, a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se prorrogue o suspenda su vigencia. Siendo que las garantías son requisito para el inicio de la ejecución contractual, el contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato.

NOTA 2. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 3. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías, en el sentido de ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Alcaldía. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA ALCALDÍA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. Si el contratista, se negaré a constituir la GARANTÍA ÚNICA prevista en el presente contrato, en los términos, cuantías y duración establecida, la entidad podrá declarar caducidad del presente contrato

NOTA 5. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato 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 la razón de las sanciones que se impongan, so pena de que La Alcaldía haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

NOTA 6: Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

NOTA 7: Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del contratante y a cuenta del contratista quien por la firma del contrato que se suscribe, autoriza expresamente a la administración para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el municipio asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos o pagos de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

NOTA 8. El hecho de la constitución de los anteriores amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del contratante.

NOTA 9. A La Alcaldía no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 10. De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuantos estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

14. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador son los siguientes:

COMPONENTE TÉCNICO: JULIAN ANDRES OROZCO SERNA / Abogado contratista Subdirección del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

En el **COMPONENTE ECONOMICO: YEISON LEANDRO CONTRERAS /** Contratista de la Subdirección del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

SANTIAGO MORALES ARCILA
Director Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Elaboro: Julián Andrés Orozco Serna – Contratista DABS
Aprobó: Santiago Morales Arcila – Director D.A.B.S.