ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Tratando de satisfacer el interés general y acatar el ordenamiento jurídico interno, la Alcaldía Municipal de La Nátaga Huila, a través de la Secretaría General y de Gobierno, el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad adelantado, para tal efecto, conforme a los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1[1] del Decreto 1082 de 2015, con el fin de satisfacer la necesidad que a continuación se describe.

1. GENERALIDADES DEL ESTUDIO.

MARCO LEGAL	El municipio de Nátaga – Huila, en desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021; debe elaborar los estudios previos de la modalidad de selección de mínima cuantía.
OBJETO	"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE APOYO POLICIAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA AÑO 2026".
ENTIDAD	MUNICIPIO DE NÁTAGA – HUILA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE	DEISY LORENA RAMOS CHALA
FECHA	FEBRERO DE 2026
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 2026000135 del dieciocho (18) de febrero de 2026
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	SÍ

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021, se elabora el presente estudio previo para justificar la conveniencia y oportunidad del proceso contractual.

[1] Los Estudios y Documentos Previos son el soporte para elaborar el Proyecto de Pliego, los Pliegos de Condiciones y el Contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación (…).

Que, el Plan de Desarrollo Municipal para el período 2024-2027 denominado "NÁTAGA PRODUCTIVA, CON RESULTADOS", aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 05 del treinta (30) de mayo de 2024, incluyó dentro del SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL – 45, el Programa - Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana– 4501; que tiene como finalidad propender por la seguridad y convivencia ciudadana de los habitantes del municipio de Nátaga.

Las normas jurídicas colombianas, en materia contractual establecen que todo contrato debe estar precedido de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analicen la conveniencia y la oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según sea el caso. En este sentido, es oportuno realizar un análisis previo que permita evidenciar el beneficio que representa el proceso contractual que se proyecta.

Ya que, se encuentra que el artículo 1º de la Constitución Política se erige como el principio medular de nuestra organización política y desde allí se ha dado prioridad a la satisfacción del interés general como uno de los principales mecanismos con que cuenta la Administración para su desarrollo pleno, lo que se ve reflejado en la contratación estatal.

En efecto, la Corte Constitucional expresa, *"el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas".* (Sentencia C – 713 de 2009). En tal sentido, cada uno de los movimientos de las instituciones oficiales debe ser el reflejo de los objetivos del aparato estatal.

En tanto, el objetivo es construir una forma de realización de los fines esenciales a cargo del Estado, a los cuales hace referencia el artículo 2 Superior[2], lo que supone, a la vez, el ejercicio público eficiente y eficaz, de la economía, consagrados en el artículo 209 ibidem.

Dado lo anterior, esta Administración Municipal, con el propósito de realizar una actividad acorde con las necesidades de la fuerza pública que presta sus servicios en el municipio, debe desarrollar el presente proceso contractual, con el ánimo de generar seguridad, paz y tranquilidad en la comunidad nataguense.

[2] Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia. (…) 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, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares

Que al tenor del artículo 1° de la Ley 136 de 1994 preceptúa que *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."*

Dado el Comité de Orden Público celebrado el dieciocho (18) de febrero de 2026, que se protocoliza en al Acta No. 02 de 2026, siendo las 11:00 a.m., se realizó el Comité de Orden Público Extraordinario, convocatoria en la cual se abordó la situación de orden público que ha venido presentando la municipalidad y se acordó llevar a cabo los procedimientos necesarios en materia contractual para satisfacer la necesidad antes enunciada.

Es menester nombrar que la Ley 62 de 1993, en su artículo 12, establece, "Los Gobernadores y alcaldes deberán diseñar y desarrollar planes y estrategias integrales de seguridad con la Policía Nacional, atendiendo las necesidades y circunstancias de las comunidades bajo su jurisdicción". Art. 16.- 11º. Analizar las necesidades de la Policía Nacional y promover ante la Asamblea Departamental o ante el Concejo Municipal, según sea el caso, la destinación de partidas presupuestales para el efecto. Art. 31. Las autoridades departamentales y municipales podrán contribuir para la adquisición de equipos, dotaciones, mejoramiento de instalaciones, vivienda fiscal, apoyo logístico y de bienestar de la Policía Nacional.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

En ese sentido, el artículo 122 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 7 de la Ley 1421 de 2010, creo el "Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", que a su vez establece en que se pueden invertir los recursos recaudados por las entidades territoriales por concepto de la Ley *Ibidem,* dentro de lo que se encuentra que se puede suministrar alimentación a las fuerzas de seguridad.

"Los recursos que recauden las entidades territoriales por este mismo concepto deben invertirse por el Fondo-Cuenta Territorial, en dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipo de comunicación, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas, servicios personales, dotación y raciones para nuevos agentes y soldados o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad ciudadana, la preservación del orden público, actividades de inteligencia, el desarrollo comunitario y en general a todas aquellas inversiones sociales que permitan garantizar la convivencia pacífica".

Mediante el Decreto No. 399 de 2011, se estableció la organización y funcionamiento del "FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA". Los Fondos de Seguridad de las entidades territoriales tienen como objetivo realizar gastos destinados a garantizar la seguridad, la convivencia ciudadana y preservar el orden

público, así mismo la Constitución Política consagra como principio fundamental que las Autoridades de la República residentes están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia, a través de políticas y estrategias de seguridad orientadas a la convivencia y Seguridad ciudadana.

La Administración Municipal de Nátaga, en conjunto con las instituciones afines con la seguridad, pretenden realizar acciones con el fin de garantizar y velar por la conservación del orden público y la convivencia ciudadana. Debido al aumento de hechos delictivos en el país y en nuestro Municipio, se necesitan adelantar operativos que permitan incautar armas ilegales, realizar puestos de control en las zonas urbanas y rurales, implementar programas de prevención y educación ciudadana, para lo cual es necesario el refuerzo de la Fuerza pública "Policial Nacional", toda vez que el municipio no cuenta con el número de uniformados o integrantes suficientes para cubrir las necesidades requeridas.

Día a día se presentan actos delictivos de riñas, hurtos, lesiones personales y la comisión de comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana lo cual requiere de intervención urgente de los organismos de seguridad del Estado para realizar acciones de vigilancia que hace pertinente implementar medidas para evitar que estas personas ejecuten positivamente su actuar antisocial, adicionalmente en el Municipio, se han presentado hechos que han perturbado el orden público y la convivencia ciudadana; así mismo se han realizado capturas, por lo cual se encuentran personas recluidas en el centro de detención transitorio en la estación de policía del municipio de Nátaga Huila.

El municipio de Nátaga, dentro del marco de la Política Nacional Seguridad y Convivencia ciudadana ha definido acciones para desarticular la delincuencia y los hechos de violencia, lo cual requiere contar con el apoyo de los organismos encargados de la seguridad del Municipio (Miembros de la Policía Nacional, Ejercito Nacional y Cuerpo técnico de Investigación), máxime que el Alcalde cumple funciones de jefe de Policía.

El plan de convivencia y seguridad ciudadana insta a la comunidad de la zona urbana y rural a trabajar de manera mancomunada con nuestros encargados de seguridad, así mismo, en algunos casos específicos se requiere de apoyo de personal con ocasión de los eventos de afluencia masiva, actividades culturales, deportivas, sociales, religiosas tal como acontece en el municipio de Nátaga y demás eventos, además es de conocimiento general que la inseguridad en distintos municipios del Huila incluyendo el nuestro ha tenido un crecimiento exponencial, así mismo, se ha presenciado la incursión de grupos al margen de la ley, por lo cual se requiera al acompañamiento policial durante el trascurso del año 2026 y de otros organismos que presten seguridad, a quienes se les debe garantizar la alimentación durante los días que permanezcan en la jurisdicción.

Con el fin de garantizar la seguridad y el orden público de la población en general, en cumplimiento de los mandatos de orden constitucional y legal, es necesario contar con el apoyo de la fuerza pública como lo es el personal de apoyo de la Policía Nacional, Ejercito Nacional y Cuerpo Técnico de Investigación, quienes trasladan hasta nuestro Municipio su personal en los diferentes eventos o casos fortuitos o de fuerza mayor que requieren apoyo adicional al que ya tenemos en nuestra jurisdicción. En este sentido, la seguridad ciudadana se entiende

como la protección universal a los ciudadanos en especial contra el delito violento y el temor a la inseguridad, garantizando su vida, integridad, libertad y patrimonio económico. Según el Programa Departamentos y Municipios Seguros de la Policía Nacional, la inseguridad ciudadana debe ser entendida como todos aquellos hechos cotidianos que atentan contra la seguridad del ciudadano común.

Por lo tanto, el municipio, teniendo en cuenta que la coordinación Inter-Agencias es una herramienta para trabajar en temas donde se involucran más de una Institución u organización del sector público y/o privado por cuanto genera ventajas, tanto en la organización del trabajo, como en los procesos y en sus resultados finales, por tanto el trabajo de la Policía Nacional, Ejercito Nacional y el Cuerpo Técnico de Investigación "C.T.I." hacen posible la generación de condiciones que contribuye con el desarrollo económico, social, institucional y asimismo buscar una convivencia pacífica de todos los ciudadanos y así poder avanzar en el cumplimiento de las metas gubernamentales en materia de reducción de la pobreza e inequidad, y mantener las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana a través de la corresponsabilidad de entidades.

De acuerdo a las acciones de las agencias nombradas anteriormente se producen resultados y capturas, lo que ocasiona que se encuentren personas con pena privativa de la libertad intramuros, y con el ánimo de salvaguardar sus derechos constitucionales, entre ellos la dignidad humana, se hace necesario garantizarle su alimentación durante el tiempo en que se encuentren en la Estación de Policía del municipio de Nátaga Huila.

En atención a la necesidad expuesta, el Municipio requiere iniciar la presente actuación contractual del suministro de alimentación para el personal de apoyo de la Policía Nacional en el Municipio, que lleguen a cumplir funciones encaminadas a contribuir con la seguridad y la convivencia de toda la comunidad de Nátaga Huila, con las características y presente estudio previo.

2. FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.

Se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad identificada es un proceso contractual en la modalidad de **CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA,** toda vez que es el camino legal expedito que promueve el ordenamiento jurídico colombiano para este tipo de adquisiciones determinado por la cuantía a comprometer.

3. INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

Se verifico previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el plan de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencian Nacional para la Contratación Pública – Colombia compra Eficiente (SECOP), CÓDIGO BPIN. 202500000004320.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

4. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

5.1. Objeto del Contrato.

"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE APOYO POLICIAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA AÑO 2026".

5.2. Naturaleza o Tipología del Contrato.

La modalidad contractual será la Mínima Cuantía y el contrato a celebrar será de suministro; por lo tanto, esta será su naturaleza jurídica.

5.3. Clasificación del objeto del contrato.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se codifica cómo se indica:

Nombre del producto	Número del código
Servicios de suministro de alimentos	93131608

5.4. Descripción Detallada.

Para el logro del objeto a contratar, es decir el **"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE APOYO POLICIAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA AÑO 2026".** El contratista deberá ejecutar las actividades que a continuación se relacionan como resultado del alcance de esta actividad, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE APOYO POLICIAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA AÑO 2026.			
ITEM	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**

1	**DESAYUNO**	**Menú 1:** Comprendido de huevos pericos con salchicha ranchera (60 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), chocolate (250 c.c.). **Menú 2:** Carne en salsa (120 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), sopa de pajarilla (350 c.c.), jugo natural (300 c.c.). **Menú 3:** Comprendido de hígado en salsa o pechuga asada (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), frituras de plátano 15 gramos, sopa de carne (350 c.c.), chocolate (250 c.c.). **Menú 4:** Pollo en salsa (120 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), ensalada de verduras, jugo natural (300 c.c.). (incluye empaque desechable).	1
2	**ALMUERZO**	**Menú 1:** Comprendido de carne de res asada (100 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada agridulce (20 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 2:** Espaguetis en salsa y pollo picado (160 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada agridulce (20 gramos), sopa de verduras (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 3:** Comprendido de carne de cerdo asada (150 gramos), arroz blanco (80 gramos), frijol natural (20 gramos), sopa de carne (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 4:** Mojarra frita (200 gramos), patacón frito (100 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada (20 gramos), jugo natural (500 c.c.). (incluye empaque desechable).	1
3	**CENA**	**Menú 1:** Comprendido de hígado en salsa (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), sopa de verduras (350 c.c.), frituras de patacón 50 gramos, jugo natural (350 c.c.). **Menú 2:** Comprendido de pechuga asada en salsa o asada (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), jugo natural (350 c.c.). **Menú 3:** Espaguetis a la boloñesa (160 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada (20 gramos), jugo natural (350 c.c.). **Menú 4:** Arroz con pollo (600 gramos), jugo natural (350 c.c.). (incluye empaque desechable)	1

Nota 1: El proponente deberá certificar que cuenta con un establecimiento con las siguientes características:

1. Tener capacidad para atender como mínimo a 30 personas aproximadamente.

2. Garantizar que, según aplique para cada alimento, estos sean suministrados calientes y/o fríos; y recién preparados.

Nota 2: El suministro de cada alimento se dará por medio de una autorización debidamente firmada por el supervisor del contrato.
Nota 3: Los alimentos a suministrar deben ser de óptima calidad, salubridad e higiene.
Nota 4: Todos los oferentes deberán tener en cuenta las especificaciones y características técnicas de los productos que se desean contratar.

5.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.

El plazo total para la ejecución del contrato será hasta agotar el valor del mismo y sus adiciones si las hubiere, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026 y mantendrá su vigencia por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro (04) meses más. Estos cuatro (04) meses serán únicamente para efectos de su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

5.5. Modalidad de Selección.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
Marque con una X				X	

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece las modalidades de selección de contratistas, dentro de las cuales se encuentra la mínima cuantía. Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. de la subsección 5, de la Sección 1, capítulo 2, del título 1, parte 2, del libro 2, de la Mínima cuantía. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021, en lo que no se encuentra particularmente regulado para este trámite, se aplicarán las normas comerciales - civiles vigentes, y demás disposiciones internas del municipio de Nátaga.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto.

Atendiendo el presupuesto del municipio de Nátaga y el salario mínimo legal vigente para la vigencia 2026, conforme al Decreto 0159 del 19 de febrero de 2026, en concordancia con el artículo 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, se tiene que la menor cuantía asciende a la suma de $490.253.400. M/Cte.

Como se ha indicado y habida cuenta que el contrato de suministro que se pretende celebrar no excede el diez (10%) de la menor cuantía del municipio, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, el cual considera las siguientes reglas:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Ahora, la Ley 2069 de 2020[3], modificó el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en relación con la contratación de mínima cuantía; manifestando:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

[3] "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA"

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

***PARÁGRAFO PRIMERO.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.*

Finalmente, el Decreto No. 1860 del 24 de diciembre de 2021, en su artículo 2° reglamentó el procedimiento de contratación de mínima cuantía, el cual se aplicará a los trámites contractuales relacionados con la citada modalidad de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición; de la siguiente manera:

***ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.** Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

"SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin per-juicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Esta-tal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso se considera que la modalidad de selección a emplear es la de mínima cuantía.

6. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL.

6.1. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial establecido para el presente proceso se ha establecido en la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE**, el cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE APOYO POLICIAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA AÑO 2026.

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD	PROMEDIO
1	DESAYUNO	**Menú 1:** Comprendido de huevos pericos con salchicha ranchera (60 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), chocolate (250 c.c.). **Menú 2:** Carne en salsa (120 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), sopa de pajarilla (350 c.c.), jugo natural (300 c.c.). **Menú 3:** Comprendido de hígado en salsa o pechuga asada (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), frituras de plátano 15 gramos, sopa de carne (350 c.c.), chocolate (250 c.c.). **Menú 4:** Pollo en salsa (120 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), ensalada de verduras, jugo natural (300 c.c.). (incluye empaque desechable).	1	$ 16.000,00
2	ALMUERZO	**Menú 1:** Comprendido de carne de res asada (100 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada agridulce (20 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 2:** Espaguetis en salsa y pollo picado (160 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada agridulce (20 gramos), sopa de verduras (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 3:** Comprendido de carne de cerdo asada (150 gramos), arroz blanco (80 gramos), frijol natural (20 gramos), sopa de carne (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 4:** Mojarra frita (200 gramos), patacón frito (100 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada (20 gramos), jugo natural (500 c.c.). (incluye empaque desechable).	1	$ 22.000,00
3	CENA	**Menú 1:** Comprendido de hígado en salsa (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), sopa de verduras (350 c.c.), frituras de patacón 50 gramos, jugo natural (350 c.c.). **Menú 2:** Comprendido de pechuga asada en salsa o asada (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), jugo natural (350 c.c.). **Menú 3:** Espaguetis a la boloñesa (160 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada (20 gramos), jugo natural (350 c.c.). **Menú 4:** Arroz con pollo (600 gramos), jugo natural (350 c.c.). (incluye empaque desechable)	1	$ 16.000,00
				$ 54.000,00

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Nota 1: El proponente deberá certificar que cuenta con un establecimiento con las siguientes características:

1. Tener capacidad para atender como mínimo a 30 personas aproximadamente.

2. Garantizar que, según aplique para cada alimento, estos sean suministrados calientes y/o fríos; y recién preparados.

Nota 2: El suministro de cada alimento se dará por medio de una autorización debidamente firmada por el supervisor del contrato.

Nota 3: Los alimentos a suministrar deben ser de óptima calidad, salubridad e higiene.

Nota 4: Todos los oferentes deberán tener en cuenta las especificaciones y características técnicas de los productos que se desean contratar.

6.2. Valor estimado del contrato con su justificación.

La Secretaría General y de Gobierno de Nátaga Huila; en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, procedió a realizar un estudio de precios del mercado con base en diferentes cotizaciones a empresas del sector comercial dedicadas a venta de objeto y/o elementos similares a los requeridos por el Municipio en la presente actuación contractual.

El valor estimado del Presupuesto Oficial fue determinado por el Municipio con fundamento en variables como:

a) La verificación de los precios del mercado en el contexto regional; **b)** Los antecedentes de este tipo de contrataciones en Administraciones anteriores, a partir de acuerdos bilaterales de la misma naturaleza; y **c)** Los precios de los contratos reportados al Portal de Contratación con objeto similares y/o relacionados.

El precio propuesto será fijo, inmodificable durante la vigencia del contrato e incluirá todos los costos directos e indirectos requeridos para tal efecto, contando la Entidad con los recursos suficientes para su cubrimiento, con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos aprobados para ser ejecutado durante la presente Vigencia Fiscal.

6.3. Imputación Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo anterior, el jefe de presupuesto del municipio de Nátaga Huila, expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026135000 del dieciocho (10) de febrero de 2026; por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE.

6.4. Forma de pago.

El MUNICIPIO cancelará valor del contrato mediante pagos parciales, previa presentación de la certificación avalada por el supervisor designado, la entrega de la orden de pedido y con visto bueno del supervisor del contrato, factura original o la respectiva cuenta de cobro y acreditación del pago de la seguridad social. Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. La prestación del servicio o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

Parágrafo Primero. - Los pagos se realizarán, presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades, la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Descuentos: La Alcaldía Municipal de Nátaga Huila efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Para la ejecución del presente contrato se deben tener en cuenta los siguientes impuestos municipales:

Trámite de cuenta 1%
Estampilla pro adulto mayor 4%
Estampilla pro cultura 1%
Estampilla pro deporte 1.8%
Estampilla pro justicia familiar 2%
Reteica 0.7%
Retefuente declarante 2.5%
No declarante 3.5%.

6.5. Plazo de Ejecución.

El plazo total para la ejecución del contrato será hasta agotar el valor del mismo y sus adiciones si las hubiere, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026 y mantendrá su vigencia por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

6.6. Lugar de Ejecución.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el municipio de Nátaga Huila, en el restaurante que el CONTRATISTA establezca.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1. Obligaciones a Cargo del Contratista.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

1. Prestar el servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) en cada uno de los eventos o prestar el servicio de suministro de alimentación (desayuno-almuerzo y cena) de acuerdo a lo requerido en los términos, fecha y hora señalados, conforme a las características técnicas requeridas por el Municipio.

2. Contar con la disponibilidad necesaria para dar cabal cumplimiento con lo determinado en el proceso contractual, permitiéndose un servicio durante las 24 horas del día, durante los 7 días de la semana.

3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.

4. Entregar y servir los alimentos requeridos en buena presentación y calientes en el lugar donde se desarrolle el evento y/o la actividad, en empaque individual con su respectiva cuchara; bebida e hidratación frías, en los días y horas indicadas por el supervisor.

5. Suministrar los alimentos que garanticen estándares de calidad, cantidad y presentación, garantizando que sean preparados en óptimas condiciones de higiene y salubridad sin que se presenten alteraciones que afecten la salud de los consumidores y los cuales deberán ser empacados de manera individual en portacomidas de icopor C1 con su respectiva cuchara.

6. Preparar y entregar los alimentos de manera oportuna a los miembros de apoyo de la Policía Nacional, en las instalaciones del centro de detención transitorio.

7. Cumplir con las especificaciones, convenidas entre las partes, y las relacionadas en la oferta económica.

8. Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Municipio a través del supervisor del contrato.

9. Presentar un informe detallado (Listado de asistencia, fotografías) de las comidas suministradas por cada evento.

10.Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato.

11. Reportar inmediatamente a El Municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.

13. Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con El Municipio para el buen éxito de su gestión.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.

15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

16. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

17. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

7.2. Obligaciones a cargo del Municipio.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Resolver las inquietudes presentadas por el Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
3. Recibir a satisfacción lo contratado.
4. Evaluar el cumplimiento del contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
5. Exigir que el suministro sea de óptima calidad.
6. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el acta de liquidación de conformidad con lo regulado en la ley sobre la materia.

7. El Municipio cancelará al contratista el valor resultante del presente proceso a la terminación del objeto contractual, previa presentación de la factura o documento equivalente, certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el SUPERVISOR que acrediten la entrega debida de los bienes objetos del presente contrato y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

9. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).

10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.

11. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

12. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Nátaga Huila.

13. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

14. Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.

8. SUPERVISOR.

La Supervisión estará a cargo de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Nátaga, con apoyo del enlace de juventud, quienes son los responsables además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente proceso.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos entregados.
4. Certificar el cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la Tesorería del municipio de Nátaga – Huila.
5. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

9. FACTOR DE SELECCIÓN OFERTA MÁS FAVORABLE.

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y modificado por medio de su Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

10. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisito habilitante para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, de forma que, con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna. El no cumplimiento de las condiciones exigidas en este capítulo implica en rechazo del ofrecimiento, a menos que el supuesto sea de aquellos subsanables y se proceda a su solicitud para con el oferente, por una sola vez y de forma escrita, de forma que se puedan comparar las propuestas, sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar el ofrecimiento. Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente los siguientes:

10.1. Requisitos de capacidad Jurídica.

Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

a. Carta de Presentación: La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma, el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (De acuerdo con el anexo modelo carta de presentación de oferta).

La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañe, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

b. Documento de Identificación: Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

c. Definida Situación Militar: Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido.

Cuando se trate de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

d. Acreditación de la existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil. De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas nacionales, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente de la persona jurídica en el que conste tener renovada y actualizada la matricula mercantil expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente, cuyo objeto social incluya actividades iguales o similares al objeto de la presente invitación, o el Certificado de inscripción en el registro mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de persona natural comerciante, en el que conste tener renovada y actualizada la matricula mercantil expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato, para iniciar el mismo deberá presentar al supervisor del contrato, el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

e. Registro Único Tributario: El proponente y sus integrantes en caso de propuestas conjuntas, deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT, en que se indique el régimen tributario al que pertenece. Además, deberán estar inscritos en la actividad relacionada con el objeto del contrato.

f. Documento de constitución de consorcio o unión temporal: En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio

o unión temporal y el nombre de los integrantes del mismo. La existencia de estas formas de participación se acreditará según los formatos anexos (Anexo No. 2 «Modelo acuerdo de conformación de consorcio» y Anexo No. 3 «Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal»), para este fin se deberá acreditar lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

g. Autorización para Contratar: En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

h. Certificado de Cumplimiento Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral: Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, así como los respectivos a las cajas de compensación familiar y servicio nacional de aprendizaje, cuando corresponda.

Las personas naturales deberán diligenciar y aportar con su propuesta en original el *Formato Anexo No. 3 persona Natural "Declaración juramentada de pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Articulo 50 ley 789 de 2003)*

En el caso de las personas jurídicas, deberán presentar con su propuesta debidamente diligenciado el *Formato Anexo No. 04 persona Jurídica "Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Articulo 50 Ley 789 de 2002)"* suscrito por el revisor fiscal o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda de conformidad con la ley.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas los proponentes deberán declarar la existencia del acuerdo y la manifestación de encontrarse al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de una persona jurídica que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los mencionados pagos a sus empleados a partir de la fecha de su constitución.

i. Certificado de Responsabilidad Fiscal: De conformidad con lo señalado en la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, en concordancia con lo señalado en el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio verificará que el proponente y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta no se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

j. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** Se deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios vigente del representante legal de los proponentes o persona jurídica y de los miembros, cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

k. **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Sin perjuicio de que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará los antecedentes judiciales vigentes del representante legal de los proponentes o persona jurídica y de los miembros, cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

l. **Certificado de Antecedentes del SRNMC** -Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC – Código de Policía. Sin perjuicio que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC de la Policía Nacional los antecedentes como infractor de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia, cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

m. **Paz y Salvo Municipal vigencia 2026.** Deberá allegarse con la oferta original de la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda o Tesorería Municipal respecto de cualquier tipo de obligación con esta Entidad de para el año 2026, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente.

   Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada, así mismo cuando se trate de personas jurídicas este requisito será aplicable para la entidad como para el representante legal, emitido con antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso.

n. **REDAM:** Registro de Deudores Alimentarios Morosos, emitido con antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso

10.2 Requisitos de carácter técnico.

10.2.1. Experiencia general.

Personas Naturales. - Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o afín a la presente actuación contractual y que cuente con una experiencia general mínima de tres (03) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil.

Personas Jurídicas. - Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas por lo menos tres (03) años antes de la fecha de apertura y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Conjuntamente, En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada conjuntamente por los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal), en un mínimo de tres (03) años de experiencia desde la expedición de la inscripción en el registro mercantil de persona natural mercantil y/o persona jurídica.

10.2.2. Experiencia especifica del proponente

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica mediante la acreditación de contratos celebrados con objeto igual o similar al del presente proceso, llevados a cabo y liquidados durante los tres (03) años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, celebrados con entidades públicas o privadas y cuyo valor de los mismos sea igual o superior al presupuesto oficial de esta convocatoria.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato, los proponentes deberán adjuntar copia del contrato con sus respectivos soportes (Acta de Inicio, Suspensiones o Reiniciaciones, y Acta de Liquidación), o podrá acreditar la experiencia presentando certificación de cumplimiento del contrato, la cual deberá contener la siguiente información:

- Objeto
- Número de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Nombre del contratista (en caso de consorcio o unión temporal deberá identificarse sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno)
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Fecha de Liquidación
- Nombre completo y cargo del ordenador y/o funcionario con autoridad para certificar

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

10.3 Requisito de carácter económico.

10.3.1. Propuesta económica.

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su oferta económica. El precio de la oferta deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato; así mismo, deberá establecer los precios unitarios y precios totales, de ser necesarios. En caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros. Las unidades y las cantidades que en ella aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, so pena del rechazo de la oferta.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, no exceder el presupuesto oficial estimado y comprender todos los costos directos e indirectos, incluso el IVA, cuando a ello haya lugar. En caso que no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el ofrecimiento lo incluye o no, será causal de rechazo. La Administración evaluará las propuestas allegadas sin tener en cuenta el Impuesto sobre el Valor Agregado IVA, comparando las propuestas allegadas teniendo en cuenta el valor neto total de los bienes descontando el valor del impuesto en las ofertas de los proponentes del régimen común. Sin embargo, se hace la ACLARACIÓN que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del proceso.

NOTA: Los oferentes que por su condición tributaria estén obligados a facturar IVA deberán suscribir sus ofertas discriminando dicho Impuesto, so pena de ser rechazada su oferta.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR.

11.1. Aspectos Generales del Mercado.

El municipio de Nátaga – Huila, en desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, debe elaborar los estudios previos de la modalidad de selección de mínima cuantía.

A nivel local existen varios de establecimientos que prestan el servicio de apoyo logístico. En el perímetro de la Alcaldía se encuentra los siguientes establecimientos comerciales que prestan dichos servicios:

Los anteriores proveedores cumplen con las condiciones técnicas y de organización para prestar el servicio requerido por la Corporación, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de declararse desierto por falta de proveedores, es decir cuentan con los requisitos, licencias, experiencia, y permisos correspondientes para su funcionamiento; pues llevan más de dos años en el ejercicio de su labor.

11.2. Análisis de la Oferta.

Previo el adelanto del proceso de selección y dado el detalle del "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS UNIDADES DE APOYO POLICIAL EN EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA AÑO 2026", se procedió a verificar los precios por medio de tres (03) cotizaciones que fueron aportadas por distintas firmas comerciales.

- ANA RUBY ARIAS CORONADO.
- YUDY ALEXA ARIAS YUCUMÁ.
- LEIDI LORENA RAMIREZ ARIAS

11.3. Justificación de Presupuesto Oficial del Proyecto.

Para esta justificación se tuvieron en cuenta variables como montos, costos, consultas SECOP, consulta proyecto, precios del mercado y otros. Con fundamento en el anterior análisis del sector económico, se determinó el valor estimado del presupuesto oficial para esta contratación, teniendo como insumos a tal fin:

a. El antecedente de esta contratación, a partir de acuerdos bilaterales que de la misma naturaleza y para idénticos proveimientos se suscribieran en el municipio de Nátaga Huila y Departamento del Huila.

b. La verificación de los precios del mercado en el contexto departamental, especialmente en los Municipios del departamento del Huila.

De esta forma y privilegiando el segundo criterio, esto es, el ponderado de los precios en el contexto local circunvecino que ofrece la totalidad de los bienes y servicios a proveer, por ser el más actualizado, real y certero de acuerdo con las condiciones de suministro final. El presupuesto fue elaborado por la oficina de Almacén Municipal, teniendo como soporte las cotizaciones realizadas, por medio del cual se proyectó el presupuesto oficial así:

11.4. Análisis del Mercado.

Los días dieciocho (18) de febrero de 2026, se solicitó cotización a las empresas y personas naturales que cuentan con la idoneidad, ANA RUBY ARIAS CORONADO, YUDY ALEXA ARIAS TUCUMÁ y LEIDI LORENA RAMIREZ ARIAS, allegando 3 cotizaciones de las antes referidas empresas y personas naturales.

El presupuesto oficial fue elaborado por la Secretaría General y de Gobierno de Nátaga, teniendo como soporte las cotizaciones de las diferentes empresas, las cuales arrojaron como **PRESUPUESTO OFICIAL**, la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE,** el cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación:

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ANA RUBY ARIAS CORONADO	YUDY ALEXA ARIAS YUCUMA	LEIDI LORENA RAMIREZ ARIAS	PROMEDIO
1	DESAYUNO	**Menú 1:** Comprendido de huevos pericos con salchicha ranchera (60 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), chocolate (250 c.c.). **Menú 2:** Carne en salsa (120 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), sopa de pajarilla (350 c.c.), jugo natural (300 c.c.). **Menú 3:** Comprendido de hígado en salsa o pechuga asada (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), frituras de plátano 15 gramos, sopa de carne (350 c.c.), chocolate (250 c.c.). **Menú 4:** Pollo en salsa (120 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), ensalada de verduras, jugo natural (300 c.c.). (incluye empaque desechable).	1	$ 16.000,00	$ 16.500,00	$ 15.500,00	$ 16.000,00

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

2	**ALMUERZO**	**Menú 1:** Comprendido de carne de res asada (100 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada agridulce (20 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 2:** Espaguetis en salsa y pollo picado (160 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada agridulce (20 gramos), sopa de verduras (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 3:** Comprendido de carne de cerdo asada (150 gramos), arroz blanco (80 gramos), frijol natural (20 gramos), sopa de carne (350 c.c.), jugo natural (500 c.c.). **Menú 4:** Mojarra frita (200 gramos), patacón frito (100 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada (20 gramos), jugo natural (500 c.c.). (incluye empaque desechable).	1	$ 22.000,00	$ 22.000,00	$ 22.000,00	$ 22.000,00
3	**CENA**	**Menú 1:** Comprendido de hígado en salsa (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), sopa de verduras (350 c.c.), frituras de patacón 50 gramos, jugo natural (350 c.c.). **Menú 2:** Comprendido de pechuga asada en salsa o asada (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), sopa de pollo (350 c.c.), jugo natural (350 c.c.). **Menú 3:** Espaguetis a la boloñesa (160 gramos), arroz blanco (80 gramos), ensalada (20 gramos), jugo natural (350 c.c.). **Menú 4:** Arroz con pollo (600 gramos), jugo natural (350 c.c.). (incluye empaque desechable)	1	$ 16.000,00	$ 16.500,00	$ 15.500,00	$ 16.000,00
				$ 54.000,00	$ 55.000,00	$ 53.000,00	$ 54.000,00

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

12. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

1. Riesgos Sociales o Políticos:

Entendidos como aquellos que se derivan de fallas en la manera en que se relacionan entre si el gobierno y la población, tales como paros, huelgas y actos terroristas. Se asignará a las partes por igual.

2. Riesgos económicos:

- Son los que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento de los mismos, entre otros.
- Se evalúan teniendo en cuenta el comportamiento estable de la economía del país, el corto plazo para la ejecución del contrato y la no ocurrencia de dicho riesgo en los contratos con objetos similares.
- Este riesgo se asignará al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

3. Riesgos financieros.

Consiste en la dificultad de conseguir los recursos financieros necesarios para el cumplimiento del contrato o en los derivados de las condiciones financieras de dichos recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, entre otras.

Se analiza a partir del valor del contrato, la no exigencia de requisitos habilitantes de carácter financiero al proponente y la no ocurrencia de dicho riesgo en los contratos con objetos similares.

Este riesgo se asignará al contratista en atención a su experiencia en la consecución y estructuración de los recursos, por lo que cuenta con la posibilidad de administrar efectivamente el riesgo.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación
1.	General	Externo	Ejecución	Retardo	Improbable	Menor	Riesgo bajo	Las partes por igual
2.	General	Externo	Ejecución	Retardo o inejecución	Raro	Mayor	Riesgo medio	Contratista

3.	Específico	Externo	Ejecución	Retardo o inejecución	Improbable	Menor	Riesgo bajo	Contratista

MATRIZ DE TRATAMIENTO DEL RIESGO

No.	Tratamiento/Controles	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del contrato	Monitoreo y Revisión
		Probabilidad	Impacto	Valoración		
1.	Asignación, multas, cláusula penal	Improbable	Menor	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato. Permanente.
2.	Asignación, multas, cláusula penal.	Raro	Menor	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato. Permanente.
3.	Asignación, multas, cláusula penal.	Raro	Menor	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato. Permanente.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 se tiene previsto que se constituya mecanismos a favor del municipio que garanticen las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, en las siguientes condiciones:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

.

14. ACUERDO MARCO.

El presente proceso se encuentra cobijado por el Acuerdo Comercial con Guatemala y la decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN.

15. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**DEISY LORENA RAMOS CHALA**

Vo. Bo. En su texto legal. **BORIS FERNANDO ALVARADO PERDOMO.**
Abogado Contratista.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**