(Decreto 1082 de 2015)		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Código	90101802
	Descripción	Servicio de Comidas a Domicilio
Nombre de Proyecto	**"CONTRATO MEDIANTE LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DE SUMINISTRO DE COMIDAS PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD QUE HACEN PARTE DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR**	
Código BPIN No.	2026200320034	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	24 DE FEBRERO DEL 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**FREDDY NAVARRO PALMEZANO**	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE SUMINISTRO	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015).		
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El propósito del municipio de Astrea Cesar es dar cumplimiento al artículo 2 de la Constitución Política, mediante la cual se señalan los fines esenciales del Estado, en los siguientes términos: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución…" y el inciso segundo de la misma norma que dispone: "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". El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala 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, delegación y desconcentración de funciones" Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república." El propósito del municipio de Astrea Cesar es dar cumplimiento al artículo 2 de la Constitución Política, mediante la cual se señalan los fines esenciales del Estado, en los siguientes términos: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución" y el inciso segundo de la misma norma que dispone: "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". El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala 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, delegación y desconcentración de funciones". Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Que es deber del Municipio de Astrea - Cesar, brindarle apoyo a las instituciones que brindan, trabajan en la seguridad al Estado, en procura de la conservación, de la paz y la tranquilidad de la comunidad, por lo que se hace necesario implementar actividades conjuntas en busca de garantizar la tranquilidad y seguridad de los

	habitantes del Municipio, de esta manera según solicitud y presentación de proyecto de la policía nacional, el cual fue aprobado mediante acta de comité de orden público 001 de 19 de Enero del 2026 se requiere el apoyo de las necesidades de estas instituciones, toda vez, que se adelantan actividades para garantizar la seguridad para mejorar las condiciones de bienestar y al personal que presta servicios en el Municipio. Para el normal funcionamiento de la seguridad del Municipio de Astrea - Cesar, se requiere contar con una serie de elementos que son de primera necesidad, para poder garantizar que la institución pueda cumplir con su función constitucional para brindar seguridad a los ciudadanos. El Gobierno Nacional, por intermedio de los Fondos de Seguridad Ciudadana, ha previsto la posibilidad de atender las necesidades primarias de las autoridades de policía y del ejército, para contribuir al servicio que estas prestan a la comunidad. Que de acuerdo al flujo de recursos recaudados por el Municipio de Astrea - Cesar, a través del Fondo de Seguridad Ciudadana, existen recursos para el apoyo a las fuerzas pública, con los cuales se debe atender especialmente los requerimientos de las mismas, tras efectuar un análisis general en la atención y el cumplimiento de las funciones de las entidades como son Ejército Nacional, la Policía Nacional, Migración, fiscalía - CTI que cumplen actividades en nuestro municipio. Que la Ley 418 de 1997, prorrogada y adicionada por la Ley 548 de 1999, dispuso la creación del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, al igual que los fondos Territoriales de Seguridad, con el fin de establecer mecanismos y obtener recursos que permitan a la Nación y a las entidades territoriales, preservar la tranquilidad y garantizar la seguridad y convivencia de la comunidad. Que los recursos del fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana tendrán como objetivo atender gastos tendientes a propiciar la seguridad ciudadana y preservar el orden público. Que con recursos del fondo de seguridad se pueden atender los gastos operativos, de funcionamiento y demás gastos estrictamente necesarios para la administración y el cumplimiento de las funciones de las instituciones de seguridad.

	Que, de acuerdo a la priorización de necesidades establecidas en el Comité de Orden Público, se presentaron los proyectos de las necesidades de contratar EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA para atender las necesidades de la Policía Nacional. Se justifica la necesidad en el deber de la Alcaldía del Municipio de Astrea - Cesar, como entidades de derecho público apoyar a las instituciones con elementos que permiten mejorar sus actividades; desarrollando mecanismos tendientes al bienestar de los integrantes de la fuerza pública con dotación y a garantizar el respeto de los Derechos Humanos y la aplicación efectiva de los principios, deberes y Derechos Constitucionales en el Municipio. Por las razones expuestas es viable adelantar el proceso teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación. En virtud de lo anterior, se hace pertinente adquirir el suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena) para la policía nacional que hacen parte de la jurisdicción del municipio de Astrea Cesar. La necesidad descrita es coherente con el Plan de Compras y su satisfacción se surtirá a través de la celebración de un contrato que permita recibir a título de compra suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena). Teniendo en cuenta que es deber del Municipio de Astrea- Cesar mantener y garantizar las comidas (desayuno, almuerzo, cena) se hace necesarios, cuando se realicen diferentes eventos, reuniones, realicen investigaciones, asesoren a la población con la parte del Gaula de la policía del Municipio, con entidades privadas o representantes de organismos estatales, Con el fin de brindar la atención necesaria al personal participante de los diferentes eventos, en consecuencia se hace necesario realizar contrato de Suministro de comidas (desayuno, almuerzo, cena) según la demanda de los eventos que se realicen por parte de la Policía, Con el fin de garantizarle los derechos fundamentales y las condiciones

<table>
<tr><td></td><td>mínimas a la fuerza pública, en consecuencia se hace necesario realizar contrato de Suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena) según la necesidad que se presenten en la estación de policía del municipio de Astrea – cesar , es por ello que acudiendo a las disposiciones legales contenidas en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, se hace necesario adelantar el proceso de selección de mínima cuantía; para que se escoja al oferente que cumpla con el mínimo de las condiciones exigidas, por ello se requiere que se adelanten todos los trámites administrativos para materializar el objeto contractual.
atendiendo lo antes mencionado, se dan todos los presupuestos legales para que el ente territorial pueda materializar el objeto contractual “CONTRATO MEDIANTE LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DE SUMINISTRO DE COMIDAS PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD QUE HACEN PARTE DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>“CONTRATO MEDIANTE LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DE SUMINISTRO DE COMIDAS PARA LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD QUE HACEN PARTE DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR”.</td></tr>
<tr><td>3.2.2.Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>90101802</td><td>Servicio de Comidas a Domicilio</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES</td></tr>
<tr><td>3.3.1. Obligaciones GENERALES del Contratista:</td><td>El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente:
1). Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
2). El contratista se obliga a estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y Art. 1º del</td></tr>
</table>

	Decreto 510 del 05 de marzo de 2003, en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 y sus decretos reglamentarios. 3). El contratista se obliga a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilación y trabas en los procesos. 4). Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, llevando a efecto los objetivos específicos, descritos en las obligaciones especiales. 5). Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. 6). Actuar coordinadamente y en constante colaboración con el MUNICIPIO. 7). Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato. 8). Suministrar los bienes para el buen desarrollo de este contrato. 9). Asumir los impuestos y deducciones que genere el presente contrato.
3.3.2. Obligaciones ESPECÍFICAS del Contratista:	El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones: A) Suministrar oportunamente los alimentos requeridos por la Fuerza Pública y organismos de seguridad, conforme a las solicitudes emitidas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces. B)Garantizar la calidad, frescura y adecuada presentación de las comidas entregadas. C)Entregar las raciones alimentarias en los lugares, fechas y horarios establecidos por la entidad contratante, según las necesidades del servicio y las instrucciones del supervisor. D)Asegurar que las porciones y menús cumplan con los valores nutricionales mínimos requeridos, brindando alimentos balanceados que incluya proteínas, carbohidratos, vegetales, frutas y bebidas, conforme a las orientaciones del contratante. E) Implementar medidas adecuadas de transporte y conservación de los alimentos, garantizando su inocuidad y temperatura hasta el momento de la entrega. F) Atender las observaciones o reclamaciones del supervisor o de los beneficiarios respecto a la calidad o cantidad de los productos, realizando los reemplazos o correcciones pertinentes sin costo adicional para la entidad.

	G) Llevar un registro detallado de las entregas realizadas, indicando fecha, lugar, número de raciones y destinatarios, soportado con las actas de recibo firmadas por el supervisor o el funcionario autorizado. H) Responder por cualquier daño o perjuicio ocasionado por alimentos en mal estado o por incumplimiento de las normas de inocuidad, asumiendo las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar. I)Permitir la verificación y supervisión del servicio por parte del supervisor o de los entes de control, suministrando la información y documentos que le sean requeridos.
3.3.3. Obligaciones del municipio	El MUNICIPIO se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Exigir al contratista la ejecución eficaz y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias. 2. Velar por que los pagos al contratista se efectúen oportunamente y conforme con lo acordado y con los soportes para ello. 3. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. 4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
3.3.4. Obligaciones de carácter ambiental	N/A
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección para este caso es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el

<table>
<tr><td></td><td>artículo 2° y ss del Decreto 1860 de 2021.</td></tr>
<tr><td>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>Como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000), valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número CDP 2026-000203 de fecha 24 de Febrero del 2026 correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es 2.3.2.02.02.009.20 por concepto de Acceso a la justicia por un valor total de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000),</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>El valor se justifica luego de analizar los precios históricos del servicio a adquirir y de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal por lo cual se estimó el presupuesto oficial.
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CONCEPTO</th><th>COMPOSICIÓN Y GRAMAJE MÍNIMO</th><th>VALOR UNITARIO</th></tr>
<tr><td>DESAYUNO</td><td>Ración alimentaria tipo desayuno</td><td>• Proteína: 150 g (carne, pollo, leguminosas o 2 huevos)• Cereal (arroz): 200 g cocido• Hortaliza: 80 g• Fruta / Jugo natural: mínimo 300 ml</td><td>$20.000</td></tr>
<tr><td>ALMUERZO</td><td>Ración alimentaria tipo almuerzo completo</td><td>• Proteína: hasta 500 g (carne de res, cerdo o pollo)• Sopa base cárnica o de granos: mínimo 300 ml• Harina (yuca, papa, plátano o similar): 200 g• Granos: 120 g cocidos• Verduras: 100 g• Jugo natural o bebida: mínimo 600 ml</td><td>$25.000</td></tr>
<tr><td>CENA</td><td>Ración alimentaria tipo cena</td><td>• Proteína: 180 g (carne, pollo, leguminosas o 2 huevos)• Cereal (arroz): 180 g cocido•</td><td>$22.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td></td><td>Hortaliza: 80 g• Fruta / Jugo natural: mínimo 300 ml</td><td></td></tr></table> Son en total: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000)**, Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, entre ellos el IVA.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	**El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR**, pagará al **CONTRATISTA** El valor pactado será cancelado por el Municipio al contratista mediante pagos parciales de acuerdo a las facturas presentadas por el contratista conforme al avance en la ejecución del contrato, previa aprobación de la supervisión designada. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley. previo cumplimiento del objeto del contrato y de la expedición presentación del Informe de actividades por parte del Contratista y de la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que para todos los efectos será el secretario de Gobierno y asuntos administrativos, y verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para el pago a terceros. El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR	
3.6.1 Requisitos.	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes.
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	

Documento o requisito	Persona Jurídica	Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro
Propuesta debidamente firmada	X	X
Certificado de existencia y representación legal. Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su objeto social.	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el	X	X

	RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. La actividad presentada por los oferentes debe estar a fin con las suscritas en el RUT		
	Constancia del último aporte al sistema de seguridad social y del último pago de sus obligaciones parafiscales o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está	X	X (si sus asociados son personas naturales)

	obligado al pago de obligaciones parafiscales.			
	Certificación de que la sociedad se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales, firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la sociedad tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)	

	mencionados pagos a partir de la fecha de su constitución.		
	Copia de la Cedula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.	X	X
	Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI	X	X

	expedido por la Procuraduría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.		
	Fotocopia de la libreta Militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Solo	X	X

	hombres menores de 50 años)		
	Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda	X	X
	Certificación de que no aparece reportado con comparendos en el Sistema Registro Nacional de	X	X

	***Medidas Correctivas RNMC** el proponente y/o su representante legal*		
	CERTIFICADO DE NO MULTAS (MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA NACIONAL)	X	X
3.6.1.3 Experiencia	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** El proponente deberá acreditar como mínimo un (1) contrato cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar. Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato, certificado y/o acta de liquidación del mismo. Si los contratos presentados para la verificación de experiencia, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA. **2: CAPACIDAD TÉCNICA** Acreditar que el domicilio principal del proponente se encuentre en la cabecera Municipal de la Jurisdicción del Municipio de Astrea, Cesar teniendo en cuenta los gastos adicionales que genera el desplazamiento de Ejército Nacional, la Policía Nacional, Migración, fiscalía - CTI que cumplen actividades en nuestro municipio, para lo cual deberá aportar carta de compromiso o disponibilidad por parte del propietario, documento de identidad, certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil**.** El proponente que no acredite la capacidad técnica exigida será considerado NO HABILITADA.		

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La Alcaldía Municipal de Astrea - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	CONCECUENCIAS DE LA OCURRENCIA	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	FORMA DE MITIGAR
Operacional	incumplimiento de las Obligaciones Laborales	No se satisface con la necesidad del Municipio	Mediana	Contratista	Revisión de los informes mensuales y Observaciones
Económico	Pérdida de la información, no generación de estadísticas de gestión	Retraso y más inversión	Media	Contratante	Copia de Seguridad
Natural	Accidente de trabajo y enfermedades	Retraso en la ejecución del contrato	Baja	Contratista	Enviar la información medio Magnético o físico
Operacional	Uso indebido de la información	Perjudica la ejecución del contrato en su desarrollo	Media Baja	Contratista	Firma de Compromiso de privacidad

3.8 Garantías:

El contratista deberá constituir la Garantía única que comprende:

Garantía	Pre-contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				N/A		
Cumplimiento				N/A		

	Buen Manejo del anticipo				N/A		
	Devolución del pago anticipado				N/A		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				N/A		
	Estabilidad y calidad de obras				N/A		
	Calidad de los bienes				N/A		
	Provisión de repuestos				N/A		
	Responsabilidad civil Extracontractual				N/A		

3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	**FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO**
	Dependencia:	**SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**
	Cargo:	**SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**
SUPERVISIÓN	El supervisor del contrato será el Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Municipal, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada, **b)** Comprobar que los suministros entregados por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas, **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Verificar cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista; para que el Municipio tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal	

	pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente, **e)** Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.
3.10 Lugar de ejecución.	Municipio de Astrea, Cesar
3.11 Plazo de Ejecución del Contrato.	Cuatro (4) Meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
3.12 Liquidación del Contrato.	Conforme a lo establecido en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.
3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.	El Municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4. ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	
4.1. Perspectiva Legal.	El proceso de selección y las ofertas presentadas estarán sometidas a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015.
4.2. Perspectiva Organizacional.	El Municipio de Astrea requiere una persona natural con idoneidad y experiencia o persona jurídica con certificado de existencia y representación legal debidamente constituida, expedido por la cámara de comercio, que dentro de su objeto social le permita adelantar, ejecutar el objeto contractual, que cumpla con las

	condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en el proceso de selección, con el fin de minimizar los riesgos en la futura contratación.
NOMBRE:	**FREDDY NAVARRO PALMEZANO**
CARGO:	**SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Proyectó:	**GERALDINE HOYOS Cargo**: **ABOGADA CONTRATISTA**	(FIRMA)
Revisó:	**FREDDY NAVARRO PALMEZANO Cargo**: **SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**	(FIRMA)
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		