ESTUDIO PREVIO

La **SECRETARÍA DE GOBIERNO** del Municipio de La Virginia realiza el presente **ESTUDIO PREVIO**, conforme a lo establecido en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de adelantar el proceso contractual requerido para el suministro de alimentación al personal de la Fuerza Pública que apoya la seguridad y el orden público en el municipio.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y SITUACIÓN ACTUAL

El municipio de La Virginia, Risaralda, dada su ubicación geográfica estratégica como "Puerto Dulce de Colombia" y nodo de interconexión vial entre el centro del país y el occidente (Chocó y Valle del Cauca), enfrenta retos complejos en materia de seguridad y convivencia ciudadana. Según datos de caracterización territorial, el municipio es receptor de flujos poblacionales constantes y es un punto crítico para el control de ejes viales nacionales.

Actualmente, el pie de fuerza orgánico asignado a la Estación de Policía y unidades militares locales resulta insuficiente durante eventos de alto impacto, tales como:

1. **Operativos de Choque:** Intervenciones contra el microtráfico y el hurto en sectores vulnerables.
2. **Gestión del Riesgo:** La Virginia presenta una alta vulnerabilidad a inundaciones (Río Cauca y Risaralda), lo que requiere el despliegue de unidades adicionales de apoyo para la atención de emergencias.
3. **Jornadas de Orden Público:** Festividades municipales y periodos de alta afluencia turística.

Déficit Identificado: La entidad carece de infraestructura física (cocinas industriales), personal de planta calificado y logística de transporte de alimentos para proveer raciones diarias a los refuerzos policiales y militares (UNIPOL, GOES, Ejército Nacional). La situación actual es **técnicamente deficiente** debido a que las jornadas operativas de la Fuerza Pública superan las 12 horas continuas, y la ausencia de un soporte nutricional oportuno degrada la capacidad de respuesta institucional, incrementa la fatiga del personal y compromete la eficacia de las estrategias de seguridad. No contar con este servicio tercerizado impide la movilización inmediata de tropas y agentes hacia puntos críticos del territorio.

1.2. FUNDAMENTO JURÍDICO Y NORMATIVO ESPECÍFICO

Este proceso se fundamenta en el marco legal vigente que obliga al municipio a garantizar el orden público:

- **Constitución Política (Art. 2 y 315):** Establece como fin esencial la garantía de la convivencia pacífica y asigna al Alcalde la función de primera autoridad de policía, responsable de conservar el orden público.
- **Ley 80 de 1993 (Art. 3):** Los servidores públicos tendrán en cuenta que al celebrar contratos buscan el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos.
- **Ley 418 de 1997 y Ley 1421 de 2010 (Normas FONSET):** Facultan a las entidades territoriales para utilizar recursos del Fondo de Seguridad para el apoyo logístico y operativo de la Fuerza Pública.
- **Decreto 399 de 2011:** Regula la administración de los recursos de los Fondos de Seguridad (FONSET), permitiendo gastos destinados a la alimentación de las unidades en operaciones.
- **Resolución 2674 de 2013 (Ministerio de Salud):** Normativa técnica sobre condiciones sanitarias y de inocuidad en la preparación de alimentos, estándar que el contratista deberá cumplir estrictamente para evitar riesgos de salud pública en las tropas.

1.3. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO (ESTRATÉGICO)

El contrato es un instrumento directo para el cumplimiento de las metas de gobierno:

- **Documento:** Plan de Desarrollo Municipal "Unidos Podemos 2024-2027".
- **Línea/Dimensión:** Pilar 4: Unidos por la Gobernabilidad - La Virginia con Orden, Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- **Programa:** P4.4 Unidos por la Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- **Meta de Producto:** P4.4.14 *"Implementación de proyectos de convivencia y seguridad ciudadana con recursos del FONSET"*.
- **Aporte del Contrato:** Esta contratación garantiza el **soporte logístico indispensable** para la ejecución de los planes de control y vigilancia. Sin la alimentación del personal, es materialmente imposible ejecutar el 100% de las actividades de patrullaje y operativos especiales programados en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), impactando directamente en la reducción de los índices de criminalidad proyectados en la meta.

1.4. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN TÉCNICA

La solución técnica consiste en la **contratación de un servicio integral de suministro de alimentación preparada** (almuerzos, cenas y refrigerios) bajo la modalidad de demanda, garantizando:

1. **Eficiencia Operativa:** Entrega de raciones en el sitio de la operación o en establecimiento cercano, optimizando el tiempo de los uniformados.
2. **Calidad Nutricional:** Menús balanceados que aporten las kilocalorías necesarias para el desgaste físico propio de la actividad de seguridad (aproximadamente 2.500 - 3.000 kcal/día).

3. **Inocuidad:** Cumplimiento de estándares del INVIMA y transporte en recipientes térmicos que garanticen la temperatura adecuada de los alimentos.
4. **Flexibilidad:** Capacidad de respuesta para suministros imprevistos ante alteraciones del orden público.

Se desestimó la opción de "Bonos de Alimentación" debido a que en zonas rurales o durante operativos de control de área, los uniformados no tienen acceso a establecimientos comerciales, siendo la **entrega física de la ración preparada** la única solución viable.

1.5. BENEFICIOS SOCIALES Y MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA

- **Población Beneficiada:** Los 32,000 habitantes de La Virginia (especialmente en barrios críticos como Pedro Pablo Bello, San Carlos y sectores de la variante).
- **Impacto Real:** El fortalecimiento logístico de la Fuerza Pública se traduce en una **presencia institucional constante**. La mejora en la calidad de vida se refleja en la percepción de seguridad ciudadana, la libre movilidad y la protección del comercio local frente a delitos como la extorsión. Un policía bien alimentado y con condiciones dignas de bienestar es un servidor más eficiente y cercano a la comunidad.

1.6. CONSECUENCIAS DE LA NO CONTRATACIÓN (RIESGO DE PARÁLISIS)

La omisión en la contratación de este servicio conlleva los siguientes riesgos críticos:

1. **Parálisis de la Operatividad:** Ante una alteración del orden público, el municipio no podría solicitar refuerzos de otras jurisdicciones al no poder garantizar su alimentación básica, dejando a la población desprotegida.
2. **Vulneración de Derechos:** El despliegue de personal sin condiciones mínimas de alimentación contraviene los principios de dignidad humana y salud ocupacional del personal de la Fuerza Pública.
3. **Riesgo Jurídico y Sancionatorio:** Incumplimiento de las obligaciones del Alcalde como jefe de policía, lo cual podría derivar en investigaciones disciplinarias por falta de planeación en la garantía del orden público.
4. **Inseguridad Ciudadana:** El debilitamiento de los operativos de control facilitaría el incremento de delitos de alto impacto, generando un clima de zozobra y afectación a la economía municipal.

2. OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA DESPLEGADO EN LABORES DE FORTALECIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA – RISARALDA.

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, se identifica la siguiente codificación para el objeto contractual:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN OFICIAL
90	10	17	01	Servicios de comidas preparadas — Servicios de Restaurante
Servicios de Alojamiento y Alimentación	Servicios de Alimentos y Bebidas	Servicios de Restaurante	Servicios de comidas preparadas	Provisión de desayunos, almuerzos, comidas y refrigerios para personal institucional. Código completo: 90-10-17-01

CÓDIGO UNSPSC: 90101701

NOTA 1: El anterior código solo es referencia, por tal motivo no es requisito habilitante para el proponente.

Objetivos del contrato:

El objeto del presente contrato es garantizar el **suministro oportuno, adecuado y continuo de alimentación y refrigerios** al personal de la **Fuerza Pública** que se encuentra desplegado en labores de fortalecimiento del orden público y la seguridad ciudadana en el municipio de La Virginia, Risaralda, asegurando condiciones mínimas de bienestar, dignidad humana y eficiencia operativa durante el desarrollo de jornadas, operativos y eventos especiales, conforme a los lineamientos impartidos por la autoridad municipal competente.

2.2. ALCANCES

a. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá suministrar, a requerimiento del supervisor del contrato y hasta agotar el presupuesto asignado, los siguientes servicios:
b. a. Proveer **desayunos** que cumplan con condiciones de calidad, frescura e higiene, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
c. b. Suministrar **almuerzos y comidas** balanceadas, garantizando el aporte nutricional adecuado para jornadas operativas prolongadas.
d. c. Entregar **refrigerios** en horarios y cantidades requeridas, de acuerdo con las necesidades operativas del servicio.
e. d. Realizar el suministro de los alimentos de manera **oportuna y flexible**, atendiendo los requerimientos diarios derivados de operativos, eventos especiales, controles y refuerzos de seguridad.

f. e. Garantizar que los alimentos suministrados cumplan con las **normas sanitarias, de inocuidad y manipulación de alimentos** vigentes.
g. Realizar la entrega efectiva de lo contemplado en la siguiente tabla:

ATRIBUTO TÉCNICO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN
Nombre técnico del servicio	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIOS — Preparación, empaque, distribución y entrega de raciones alimentarias (desayuno, almuerzo/comida y refrigerio) para personal de la Fuerza Pública.
Unidad de medida	RACIÓN por tipo de alimento (Desayuno, Almuerzo/Comida, Refrigerio). La cantidad total de raciones será definida por la Secretaría de Gobierno conforme a la programación aprobada por el Comité de Orden Público.
Ítem 1 — Desayuno	Contenido mínimo: huevos (1 unidad mínimo), arroz, arepa o pan, bebida caliente (tinto, chocolate o aromática) o jugo natural. Temperatura: mínimo 65°C para componentes calientes.
Ítem 2 — Almuerzo / Comida	Contenido mínimo: sopa o crema (porción mínima 250 ml), principio, proteína animal (mínimo 100g cocida), arroz, ensalada o verdura cocida, bebida (limonada, jugo o agua). Temperatura: mínimo 65°C.
Ítem 3 — Refrigerio	Bebida fría o caliente (250 ml mínimo) más un acompañante sólido (pan, galleta, fruta u otro). Presentación individual. Temperatura: mínimo 65°C para bebidas calientes o máximo 4°C para bebidas frías.
Empaque y presentación	Empaque individual, sellado herméticamente con materiales aptos para contacto con alimentos (Resolución 683/2012). Prohibido el uso de Icopor sin certificación. Se prefieren materiales biodegradables.
Personal manipulador	Todo el personal que manipule alimentos debe contar con carnet vigente de manipulador de alimentos expedido por entidad competente (Resolución 2674/2013). Obligatorio adjuntar al inicio del contrato.
Lugar de entrega	El señalado por la Secretaría de Gobierno y Seguridad Pública conforme a los requerimientos del Comité de Orden Público. Puede incluir instalaciones de la Policía Nacional, Alcaldía o puntos de control en el municipio.
Plazo de entrega	Las raciones se entregarán con antelación mínima de 30 minutos al horario de consumo acordado. El contratista garantiza la disponibilidad continua durante toda la jornada electoral del 8 de marzo de 2026 y labores previas/posteriores.
Normas sanitarias	Resolución 2674/2013 (BPM) — Resolución 719/2015 (clasificación alimentos) — Decreto 3075/1997 — NTC 512-1 y 512-2 (etiquetado) — Decreto 1575/2007 (calidad del agua).
Criterios de sostenibilidad	Uso preferente de empaques biodegradables o reutilizables. Reducción de residuos sólidos. Aprovechamiento de insumos de producción local y regional cuando sea posible (Art. 35 Ley 2069/2020).
Vinculación al PAA	SÍ — El presente proceso hace parte del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Pública del Municipio de La Virginia para la vigencia 2026, conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas,
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique al supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia de contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
1O) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO
11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12) Cumplir con el Objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
17) Protocolo Ley 2365 de 2024. Adoptar, implementar y difundir el protocolo de prevención, atención y protección frente al acoso sexual y/o violencias basadas en género en el ámbito laboral, conforme a lo estipulado en la Ley 2365 de 2024 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.
NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de la virginia y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (100% OBLIGATORIAS)

ATRIBUTO TÉCNICO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN
Nombre técnico del servicio	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIOS — Preparación, empaque, distribución y entrega de raciones alimentarias (desayuno, almuerzo/comida y refrigerio) para personal de la Fuerza Pública.
Unidad de medida	RACIÓN por tipo de alimento (Desayuno, Almuerzo/Comida, Refrigerio). La cantidad total de raciones será definida por la Secretaría de Gobierno conforme a la programación aprobada por el Comité de Orden Público.
Ítem 1 — Desayuno	Contenido mínimo: huevos (1 unidad mínimo), arroz, arepa o pan, bebida caliente (tinto, chocolate o aromática) o jugo natural. Temperatura: mínimo 65°C para componentes calientes.
Ítem 2 — Almuerzo / Comida	Contenido mínimo: sopa o crema (porción mínima 250 ml), principio, proteína animal (mínimo 100g cocida), arroz, ensalada o verdura cocida, bebida (limonada, jugo o agua). Temperatura: mínimo 65°C.
Ítem 3 — Refrigerio	Bebida fría o caliente (250 ml mínimo) más un acompañante sólido (pan, galleta, fruta u otro). Presentación individual. Temperatura: mínimo 65°C para bebidas calientes o máximo 4°C para bebidas frías.
Empaque y presentación	Empaque individual, sellado herméticamente con materiales aptos para contacto con alimentos (Resolución 683/2012). Prohibido el uso de Icopor sin certificación. Se prefieren materiales biodegradables.

Personal manipulador	Todo el personal que manipule alimentos debe contar con carnet vigente de manipulador de alimentos expedido por entidad competente (Resolución 2674/2013). Obligatorio adjuntar al inicio del contrato.
Lugar de entrega	El señalado por la Secretaría de Gobierno y Seguridad Pública conforme a los requerimientos del Comité de Orden Público. Puede incluir instalaciones de la Policía Nacional, Alcaldía o puntos de control en el municipio.
Plazo de entrega	Las raciones se entregarán con antelación mínima de 30 minutos al horario de consumo acordado. El contratista garantiza la disponibilidad continua durante toda la jornada electoral del 8 de marzo de 2026 y labores previas/posteriores.
Normas sanitarias	Resolución 2674/2013 (BPM) — Resolución 719/2015 (clasificación alimentos) — Decreto 3075/1997 — NTC 512-1 y 512-2 (etiquetado) — Decreto 1575/2007 (calidad del agua).
Criterios de sostenibilidad	Uso preferente de empaques biodegradables o reutilizables. Reducción de residuos sólidos. Aprovechamiento de insumos de producción local y regional cuando sea posible (Art. 35 Ley 2069/2020).
Vinculación al PAA	SÍ — El presente proceso hace parte del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Pública del Municipio de La Virginia para la vigencia 2026, conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso se estima en la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DEPESOS M/TE $45.000.000** IVA INCLUIDO Recurso disponible para la presente contratación incluido todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección. **En todo caso el valor final del contrato será según requerimiento hasta agotar presupuesto SEGÚN APROBACION DEL COMITÉ DE ORDEN PUBLICO.**

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Conforme al Análisis del Sector realizado bajo los lineamientos de la Guía Versión 3 de Colombia Compra Eficiente, la determinación del precio se estructuró mediante la siguiente metodología técnica:

1. **Consulta de Mercado y Pluralidad de Oferentes:** Se realizó un sondeo directo con proveedores locales (identificando a *LA TASCA* e *ISLAND COFFEE* como referentes de precios en el municipio), validando que existe una oferta competitiva que evita condiciones de monopolio.
2. **Cálculo del Precio Unitario:** El valor unitario de cada ración (Almuerzos, Cenas, Refrigerios) se determinó mediante un **promedio aritmético de las cotizaciones recolectadas**, el cual incluye todos los costos directos e indirectos, a saber:

- **Costos Directos:** Materias primas (proteína, carbohidratos, vegetales), insumos de preparación y empaques desechables biodegradables.
- **Costos de Logística:** Transporte y entrega en los puntos operativos definidos por la Secretaría de Gobierno dentro del casco urbano y zonas rurales de influencia.
- **Costos Administrativos y Tributarios:** Gastos de personal, servicios públicos, seguros, impuestos de ley (Retenciones e IVA si aplica) y utilidad del contratista.

3. **Determinación del Valor Total:** El presupuesto oficial se define como un **Monto Global Agotable**, calculado con base en la proyección de raciones estimadas necesarias para cubrir los operativos especiales del año 2026, según el histórico de consumo de la Fuerza Pública en el municipio. Este valor constituye el techo máximo autorizado por el Comité de Orden Público (Recursos FONSET), garantizando la eficiencia en el gasto público al pagar únicamente por ración efectivamente suministrada y recibida a satisfacción.

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de La Virginia adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

F	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
100	2.3.2.02.02.009-91290-4501029-24036-INV-295	P4.4.14. Implementación de proyectos de convivencia y seguridad ciudadana con recursos del FONSET	$ 45.000.000
TOTAL			$ 45.000.000

7. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra la entrega satisfactoria de las raciones, previa presentación de factura comercial, informe del supervisor y demás documentos habilitantes.

Los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC, certificación del supervisor y entrega en condiciones técnicas pactadas. No se otorgará anticipo.

Se aplicarán descuentos de ley (retención en la fuente, ICA y demás tributos vigentes).

El valor final del contrato se determinará según el requerimiento del Comité de Orden Público hasta agotar el techo de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000).**

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
SEIS (6) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO	31 de diciembre del 2026.

Este plazo de ejecución será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrató y sin exceder la vigencia de del 31 de diciembre de 2026.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	**Anexo 1. carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	**Anexo 2. compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.
LIBRETA MILITAR	Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.	Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ actas de liquidación de contratos. **- Anexo 3: relación de experiencia**
	mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 50 % del valor estimado del contrato.	
	CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES		Experiencia certificada mediante un (01) contrato que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya valor sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente.		RUT.
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.		Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.		Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.		Certificado de antecedentes disciplinarios
			Certificado de antecedentes fiscales
			Certificado de antecedentes penales
			Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
			Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos).
			Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5)** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	- De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	**Anexo 6: oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**
REQUISITOS ESPECIALES- TÉCNICOS / PERSONAL	**N/A**	**N/A**

NOTA 1: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad

de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 2: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES:

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. *"Número de contratos para la acreditación de la experiencia"* así:

Las MiPymes acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuyo valor sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial consorcio o unión temporal.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

12.1. Portal Único de Contratación – SECOP.

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de La Virginia en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de La Virginia **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

g. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de La Virginia NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de La Virginia, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a **MIPYME** colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su

manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente documento.

MATRIZ DEL RIESGO

No.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PROB.	IMPACTO	CALIFIC.	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN

1	Económico — Variación de precios	Incremento en el costo de insumos alimentarios (proteínas, lácteos, verduras) por variables macroeconómicas durante la ejecución del contrato.	Medio	Medio	Medio	Compartido	Precios unitarios fijos pactados en contrato. Plazo de ejecución corto. Supervisión permanente.
2	Operacional — Incumplimiento del contratista	El proveedor no entrega los alimentos en las cantidades, calidades o tiempos pactados, afectando la operación de la Fuerza Pública durante la jornada electoral.	Bajo	Alto	Medio	Contratista (C)	Garantía de cumplimiento. Multas por mora. Supervisión en sitio. Actas de seguimiento diarias.
3	Operacional — Calidad alimentaria / Inocuidad	Los alimentos no cumplen condiciones de inocuidad, temperatura o calidad nutricional, generando riesgos para la salud del personal de la Fuerza Pública.	Bajo	Alto	Medio	Contratista (C)	Cumplimiento Resolución 2674/2013. Verificación higiénica por supervisor. Carnet de manipuladores de alimentos exigido.
4	Sanitario — ETA (Enfermedad Transmitida por Alimentos)	Posibilidad de brote de intoxicación alimentaria por manipulación inadecuada durante preparación, transporte o distribución.	Muy Bajo	Alto	Bajo	Contratista (C)	BPM exigidas. Control de temperaturas. Muestras de alimentos conservadas por el proveedor. Protocolo de alerta inmediata.
5	Jurídico — Normativo	Cambios en normativa sanitaria o	Muy Bajo	Alto	Bajo	Compartido	Cláusula de ecuación contractual

		tributaria sobrevinientes durante la ejecución del contrato.					(Art. 27 Ley 80/93). Obligación de cumplir normas vigentes durante ejecución.
6	Social — Orden Público	Alteraciones del orden público que impidan la movilización de alimentos al lugar de entrega o afecten la normalidad de la jornada electoral.	Bajo	Medio	Bajo	Compartido	Cláusula de fuerza mayor. Rutas logísticas alternativas. Coordinación previa con autoridades.
7	Institucional — Disponibilidad presupuestal	Insuficiencia de recursos del PAC para honrar los pagos en las fechas pactadas.	Muy Bajo	Alto	Bajo	Entidad (E)	CDP expedido antes de apertura (PENDIENTE). PAC aprobado vinculado al CDP. Aprobación del Comité de Orden Público.
8	Corrupción — Colusión	Acuerdo entre oferentes para manipular el precio o resultado del proceso de selección en Mínima Cuantía.	Bajo	Alto	Medio	Entidad (E)	Publicación en SECOP II. Análisis de pluralidad de oferta. Denuncia ante la SIC si se detectan indicios.

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Mecanismos de Cobertura (Garantías): De De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

No.	AMPARO	COBERTURA	BASE DE CÁLCULO	VIGENCIA	BENEFICIARIO	FUNDAMENTO LEGAL
1	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**	10% = CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	Valor total del contrato ($45.000.000)	Plazo del contrato + 4 meses	Municipio de La Virginia — NIT: 891.480.027-1	Art. 7° Ley 1150/07 — Art. 2.2.1.2.3.1.1 D. 1082/15
2	**CALIDAD DEL SERVICIO**	10% = CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	Valor total del contrato	Vigencia del contrato + 1 año	Municipio de La Virginia — NIT: 891.480.027-1	Art. 7° Ley 1150/07
3	**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES**	5% = DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.250.000)	Valor total del contrato	Plazo del contrato + 3 años	Trabajadores del contratista vinculados al contrato	Art. 7° Ley 1150/07 — Art. 34 Ley 80/93
NOTA MÍNIMA CUANTÍA						
Art. 2.2.1.2.5.2.1 D. 1082/15: En procesos de Mínima Cuantía la entidad PUEDE no exigir garantías cuando el valor y la naturaleza del objeto no lo justifiquen. La decisión debe quedar motivada en los estudios previos. Para el presente proceso, dada la naturaleza del servicio (alimentación para fuerza pública en jornada electoral), se recomienda exigir garantía de cumplimiento como mínimo.						

Mecanismos de Cobertura Admitidos

Los mecanismos admitidos son: (i) Póliza de Seguro de cumplimiento expedida por compañía vigilada por la SFC — mecanismo recomendado para la presente Mínima Cuantía; (ii) Patrimonio Autónomo (Fideicomiso) administrado por fiduciaria autorizada; y (iii) Garantía Bancaria (Carta de Crédito Stand By) irrevocable, pagadera a primer requerimiento.

Otros	Cláusulas contractuales
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente

	al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en ésta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de La Virginiao del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a a través de la garantía única si hubiere lugar.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

19. TIPO DE CONTRATO: prestación de servicios, suministro.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y el Decreto 1082 de 2015.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de La Virginia- Secretaría de Gobierno, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de La Virginia, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE DOCUMENTO SE HARÁN CON SUJECIÓN A LO DISPUESTO EN LA LEY 1712 DE 2014

Cordialmente,

CAMILO BAYER CARTAGENA
secretario de gobierno

Cesar Arcila
Firmado digitalmente por Cesar Arcila
Fecha: 2026.02.27 14:27:15 -05'00'

Revisado y aprobado jurídicamente:

CESAR ALBERTO ARCILA RESTREPO
Asesor Jurídico Externo – Municipio de La Virginia