

Dependencia solicitante:	Secretaría de Planeación
Fecha de elaboración:	Abril del 2026

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Los referentes constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.*

Adicionalmente, el artículo 209 de la Constitución Política ídem, 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”.*

El artículo 311 ibídem dicta que *“Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado 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”.*

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, goza de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo le ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecidas en la Ley.

1.2. Los referentes legales

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993... *(...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Que la ley 1523 del 24 de abril de 2012 Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones; determina que la gestión del riesgo es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastre, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Que de acuerdo con el artículo 2 ibidem, la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano y en desarrollo de ésta, se deberán ejecutar los siguientes procesos de gestión del riesgo: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, componentes del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

Que el artículo 14 de la ley 1523 de 2012, determina que los alcaldes como jefes de la Administración local representan al sistema nacional en el Municipio y este a su vez es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción de desastres en el área de su jurisdicción.

Adicionalmente Artículo 27 de la misma Ley, reglamenta las instancias de coordinación territorial, a efecto de crear los consejos departamentales, distritales y municipales de gestión del riesgo de desastres, como instancias de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento, destinados a garantizar la efectividad y articulación de los procesos de conocimiento del riesgo y de manejo de desastres en la entidad territorial correspondiente.



El Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres establece que las Alcaldías Municipales consolidarán las políticas institucionales en el sector de prevención y mitigación del riesgo en el municipio deben entre otros desempeñar las funciones de: coordinar, acciones en conjunto dirigidas a la gestión del riesgo para el bienestar de la comunidad, conforme lo establecen las Leyes en mención, el plan de Desarrollo Municipal y cada uno de los planes de acción.

Mediante el Acuerdo 03 de 2013, se crea, organiza y regula el Fondo de Gestión de Riesgos de Desastres del Municipio de Sibaté, Cundinamarca, estableciendo además diversas disposiciones complementarias. En su artículo 13, se crea un sistema de subcuentas destinadas a apoyar el financiamiento de la gestión del riesgo, entre las cuales se incluye la Subcuenta de Reducción del Riesgo, cuyo propósito es destinar recursos al financiamiento de proyectos enfocados en la prevención y mitigación del riesgo, considerados prioritarios para el Municipio. Dentro de estos proyectos, se contempla la adquisición de bienes, insumos, suministros y dotación necesarios para la atención de desastres, lo que constituye una de las principales acciones para fortalecer la capacidad de respuesta y reducir los impactos de posibles eventos adversos en la comunidad.

El Municipio de Sibaté, a través del Decreto 038 de 2022, adopta el Plan Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres, así como la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias, y define la composición del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD).

1.3. El Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

El Acuerdo Municipal 07 de 2024, mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal “Sibaté Nos Inspira 2024-2028”, establece en su línea estratégica Con-Ciencia Verde dos metas fundamentales que incluyen la creación de una red de gestión del riesgo de desastres que contemple el monitoreo y atención a las alertas tempranas, en concordancia con el Plan Municipal de Gestión del Riesgo, y la garantía de la prestación anual del servicio del Cuerpo de Bomberos, asegurando la capacidad operativa necesaria para atender emergencias de manera eficaz y oportuna. Estas metas reflejan el compromiso institucional de responder adecuadamente a las necesidades del Municipio, en particular en lo relacionado con la gestión integral de riesgos. A través de este enfoque, se busca proteger la vida, el entorno natural y el patrimonio, contribuyendo a la seguridad y bienestar de la comunidad.

La contratación que se justifica responde a la necesidad de implementar acciones que permitan el cumplimiento de estas metas, garantizando la atención eficiente en situaciones de incendios, rescates en diversas modalidades e incidentes dentro del Municipio y su entorno. Todo esto bajo principios fundamentales como la responsabilidad, transparencia, respeto y probidad, que aseguran la calidad y oportunidad en la prestación del servicio, alineado con los objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

En el plan de desarrollo municipal “Sibaté nos inspira 2024-2028”, tiene debidamente registrado en el banco municipal de proyectos el BPIN 2024257400038: *“Incorporación integral de medidas de gestión del riesgo para el monitoreo y atención de alertas en el municipio de Sibaté, Cundinamarca”* para el cumplimiento de la meta No 23: *Crear una red de gestión del riesgo de desastres que incluya el monitoreo y atención a las alertas tempranas en concordancia con el Plan Municipal de Gestión del Riesgo.*

1.4. Justificación de la necesidad

El Municipio de Sibaté no es ajeno a los grandes factores de riesgo naturales y antrópicos, debido a las condiciones geográficas como topográficas, por lo que se exige un manejo técnico y un recurso humano adecuado, haciéndose así necesario el suministro de alimentación para los organismos de socorro en el municipio de Sibaté Cundinamarca, y que se requiere adelantar estas acciones tendientes a hacer frente ante las posibles calamidades que se pueda presentar con ocasión a los riesgos generalizados en el territorio (inundaciones, deslizamientos, incendios forestales entre otros), sin ser ajeno el municipio de Sibaté. En este contexto, es indispensable contar con un acompañamiento logístico adecuado para las diversas acciones que puedan surgir durante el desarrollo de la gestión del riesgo, garantizando una respuesta eficiente y oportuna ante cualquier eventualidad que amenace la seguridad y el bienestar de la comunidad.

Los cuerpos de socorro en general prestan acompañamiento a las actividades de la administración municipal con ocasión a minimizar los diferentes riesgos en el desarrollo de las mismas; de igual manera al ser cuerpos voluntarios no cuentan con los recursos propios para adelantar el presente proceso y como quiera que es deber de la



administración municipal garantizar el adecuado desarrollo de las actividades que a bien se tiene, se hace indispensable el presente proceso contractual. La atención a emergencias se encuentra considerada como un deber del estado y como quiera que las mismas en su mayoría no son previsibles se requiere contar con la disponibilidad de la prestación de servicios de alimentación a los cuerpos de socorro.

Por tanto, el Municipio de Sibaté determinó la necesidad de contratar el suministro de alimentación e hidratación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, agua, bebidas hidratantes) con destino a los cuerpos de socorro del municipio, que prestan labores de atención de emergencias y apoyo a actividades de afluencia masiva.

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

OBJETO: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa N° 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se tiene la siguiente Clasificación UNSPSC del objeto contractual, así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
50000000	50190000	50192400	50192405	Servicios de elaboración de productos a base de cereal
50000000	50130000	50301700	50301702	Almacenaje refrigerado
90000000	90100000	90101600	90101604	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
50000000	50200000	50202300	50202300	Bebidas no alcohólicas

2.2. ALCANCE

Con esta contratación se pretende suministrar la alimentación e hidratación para satisfacer las necesidades del personal involucrado en la atención de emergencias y en las jornadas operativas que se desarrollan durante períodos prolongados en condiciones adversas. Esto incluye la provisión de comidas listas y frescas, agua, bebidas hidratantes, frutas, productos de panadería, y porciones tanto dulces como saladas, todo ello en empaques que aseguren la preservación de sus propiedades nutricionales y características. De esta manera, se busca asegurar una adecuada alimentación que apoye el bienestar del personal, mitigando el desgaste físico derivado de las exigencias operativas y mejorando la eficiencia y efectividad en las intervenciones realizadas.

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

El Municipio de Sibaté requiere la contratación para el suministro de alimentación e hidratación de acuerdo a las siguientes características:

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Desayuno tipo 1	Caldo de costilla con 250 gr de proteína
		Proteína: huevos y queso-140 gramos
		Cereales derivados de harina de trigo o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería)-
		Productos harina de trigo 44 gramos, Productos de harina de maíz 55 gramos,
		Bebidas lácteas: frías o calientes (chocolate, o café



		con leche o avena o leche o yogur o kumis)- 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar.
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.
2	Desayuno tipo 2	Changua de 500 ml
		Proteína: huevos y queso-140 gramos
		Cereales derivados de harina de trigo o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería)-
		Productos harina de trigo 44 gramos, Productos de harina de maíz 55 gramos,
		Bebidas lácteas: frías o calientes (chocolate, o café
		con leche o avena o leche o yogur o kumis)- 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar.
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.
3	Desayuno tipo 3	Frutas (mezcladas 3 o más)-250 gramos
		Proteína: huevos y queso-140 gramos
		Cereales derivados de harina de trigo o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería)-
		Productos harina de trigo 44 gramos, Productos de harina de maíz 55 gramos,
		Bebidas lácteas: frías o calientes (chocolate, o café
		con leche o avena o leche o yogur o kumis)- 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar.
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.
4	Almuerzo / Cena	Sopa de 350 ml con 100 gr de proteína.
		Proteína: Carne de res y/o de cerdo y/o Pollo y/o pescado-250 gramos
		Cereal (arroz o pastas)-150 gramos
		Energético: raíces o tubérculos o plátano-80 gramos
		Ensalada -100 gramos
		Postre -no procesados 30 gramos
		Bebidas frías: jugos naturales - 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar.
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.
5	Refrigerio tipo 1	Bebidas: yogurt, kumis, jugos naturales en leche
		o leche chocolatada (variar y ofrecer de cada uno solo 1 vez a la semana), 200 ml
		Cereal (galletas), 30 gramos
		Proteína: carne de res o pollo o jamón y/o queso: 60 gramos de carne o jamón o queso, pueden ser combinados completando 120 gramos
		Cereales derivados de harina de trigo y/o maíz (arepas, empanadas o productos de panadería): Productos de harina de trigo 60 gramos, harina de maíz 60 gramos, más la adición de la proteína
		Frutas (variadas): 250 gramos servidos Máximo 10 gramos de azúcar.
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.
6	Refrigerio tipo 2	Bebida: fría o caliente (chocolate, o café con leche o avena o leche o yogur o kumis), 240 mililitros, máximo 10 gramos de azúcar
		Cereales derivados de harina de trigo y/o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería),
		Productos harina de trigo 60 gramos, harina de maíz 60 gramos, más la adición de la proteína: carne de res y/o pollo y/o queso y/o jamón y/o queso), Carne de res o pollo o jamón o queso 60 gramos, pueden ser combinados completando 120 gramos



		Verduras (cuando aplique), 60 gramos
		Frutos secos: (maní, almendras, nueces, pistachos, entre otros), 40 gramos
		Frutas (variadas): 250 gr Servidas
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.
7	Agua en botella 420 ml	100% Potable para consumo humano en botella plástica.
8	Agua en botella 600 ml	100% Potable para consumo humano en botella plástica.
9	Agua garrafón 18 y 20 lts	100% Potable para consumo humano en garrafón plástico con válvula reguladora.
10	Bebidas hidratantes isotónicas (no bebidas gaseosas-no bebidas energizantes) - 500 ml	Presentación en botella plástica con contenido por cada 500ml de: grasa total 0%, sodio 110 mg, carbohidratos 14 mg, proteína 0%, cloruro 100mg, potasio 30 mg, glucosa hasta en un 6%, osmolaridad 260-420 ml.
11	Bebidas calientes (te, café y aromática) 240 ml	Presentación en vaso en material que permita conservar y aislar el calor y evitar derrames, contenido unidad 240 ml agua, 5 gramos de café, o TE o Aromática.

Condiciones técnicas adicionales:

- Los alimentos deben ser entregados de manera oportuna para no afectar el suministro y en la cantidad estipulada, según la totalidad de raciones solicitadas por el supervisor del contrato.
- La ración preparada será ofrecida por el contratista en óptimas condiciones de presentación, calidad y temperatura, de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato, según la modalidad, lugar y horario señalado.
- La ración preparada, debe ser entregada en los sitios donde se realicen los eventos o actividades, dentro de la jurisdicción del Municipio de Sibaté, en coordinación con el supervisor del contrato.
- El contratista se obligará a suministrarlos debidamente empacados en empaque biodegradable.
- Cumplir con todas las condiciones de higiene y aseo requeridas para el suministro de alimentos.
- Entregar los bienes frescos y de la mejor calidad.
- Entregar los bienes debidamente empacados, con cubiertos y servilletas.
- En caso de que alguno de los alimentos no esté en las condiciones adecuadas para su consumo, se devolverá inmediatamente para su cambio.
- El Contratista para la ejecución del contrato deberá realizar la organización, coordinación, vigilancia, control, disposición para la prestación del servicio y traslado de las raciones y personal necesario durante la ejecución del contrato, Donde se presente la emergencia en la zona urbana y rural del Municipio.
- La Ejecución del contrato será en nombre, cuenta, y riesgo propio y exclusivo del contratista, quien deberá adoptar las medidas de seguridad y previsibilidad necesarias respecto de sus bienes, equipos y personal, terceros y bienes ajenos para el debido y seguro desarrollo del contrato.
- El Contratista deberá acreditar mediante certificación que cuenta con el mobiliario requerido para transportar los alimentos y/o bebidas en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- El contratista deberá contar con vehículo para transporte de alimentos que garantice la efectividad de entrega de los mismos. (El suministro podrá realizarse en el casco urbano y/o rural).
- El contratista deberá certificar que cuenta con la disponibilidad para garantizar el suministro de alimentos e hidratación las 24 horas del día durante los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato.
- En caso de que alguno de los alimentos no esté en las condiciones adecuadas para su consumo, se devolverá inmediatamente para su cambio.

2.3.1. PERSONAL REQUERIDO

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de dos (2) personas naturales con el curso de manipulación de alimentos, con la siguiente documentación:

- Cédula de ciudadanía
- En caso de ser hombre y contar con menos de 50 años de edad, deberá acreditar que su situación militar se encuentra definida.



- Certificado vigente para la fecha de cierre del proceso de selección, del respectivo curso de manipulación de alimentos.
- Carta especial de exclusividad de compromiso con este oferente y con este proyecto.
- Personal de apoyo para la entrega de las raciones: Para la entrega de raciones, el contratista deberá contar con mínimo 2 personas que apoyen la distribución de los desayunos, almuerzos, cena o refrigerios, según sea el caso.

En caso de que se presenten eventos simultáneos, y previa notificación de dicha situación por parte del supervisor, el contratista debe garantizar que cuenta con mínimo tres (3) personas naturales que apoyaran la distribución de las raciones requeridas.

La disponibilidad del personal deberá certificarse, mediante compromiso escrito por parte del proponente, el cual deberá allegar con la presentación de la oferta.

2.3.2 SEDES

Para el adecuado desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista deberá garantizar la disponibilidad certificar la ubicación del lugar y certificar un stock suficiente para cualquier eventualidad y que modalidad manejará además el funcionamiento de un establecimiento comercial destinado a la comercialización de bebidas (hidratación) y alimentos, ubicado en un punto físico dentro del perímetro urbano del municipio de Sibaté. Dicho establecimiento podrá encontrarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- i) que sea de propiedad del contratista.
- ii) que funcione en un inmueble tomado en arrendamiento por el contratista
- iii) que sea de propiedad de un tercero, caso en el cual el contratista desarrollará la actividad en virtud de un convenio o acuerdo que lo habilite para tal fin.

Observación: el suministro se realizará de acuerdo con las actividades y/o eventos de emergencia liderados por la secretaria de planeación

La sede se deberá acreditar para la evaluación de la oferta por el oferente el cual debe anexar Certificado de existencia y representación legal a nombre del proponente y/o registro mercantil según aplique, donde se desarrolle la actividad relacionada con el objeto del contrato. -Contrato de arrendamiento y/o acuerdo comercial en los casos que aplique

2.3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Los precios cotizados por el proponente serán inmodificables durante la ejecución del contrato, y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

2.3.4. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS

Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Suministro

2.5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

OCHO (8) MESES Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO SUCEDA, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.



El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2.5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato se ejecutará en el Municipio de Sibaté – Cundinamarca, área urbana y rural, teniendo en cuenta los lugares donde se realicen las actividades.

2.5.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000), valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los contratistas puedan incurrir, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Nota 1: Para efecto de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos por los proponentes para cada ítem, los cuales no podrán exceder el valor estipulado por cada uno en el estudio de mercado del presente proceso contractual, so pena de ser rechazado.

Nota 2: El presente proceso **se adjudicará en su totalidad por el presupuesto oficial, y se afectará por el sistema de monto agotable según los precios unitarios contratados.**

Nota 3: Los valores deben incluir IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos en que deba incurrirse para la debida ejecución del contrato.

2.5.4. FORMA DE PAGO: PAGOS PARCIALES conforme al suministro de las raciones entregadas o hasta agotar el valor total del contrato, previa entrega de informe y ejecución de actividades.

2.5.4.1 REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

- Cuenta de cobro o factura, detallando cantidades, valor unitario y total.
- Planilla de registro de entrega del desayuno, almuerzo, cena o refrigerio suministrado a unidades de cuerpo de socorro y miembros de gestión del riesgo atendidos.
- Informe de ejecución de actividades.
- Registros fotográficos de alimentos suministrados.
- Certificación de aportes parafiscales suscrita por el representante legal, contador público o revisor fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al sistema general de seguridad social y régimen parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del contrato.
- Informe de supervisión.
- Certificación bancaria.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

Nota 1: Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anual de caja (PAC) de la entidad.

Nota 2: El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Nota 3: La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 4: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: Si, como resultado del presente proceso, se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y trámite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración, ante el Concejo Municipal y Contraloría, sin que ello genere mayores costos al contrato.



2.5.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No Aplica

2.5.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo de la **Secretaría de Planeación**, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 ° del artículo 4 ° y numeral 1 ° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones:

1. Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Realizar el control y registro del suministro de alimentación e hidratación de manera mensual.

2.5.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
5. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
6. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
8. Cumplir con las metas del Contrato.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
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 las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.



17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - Procurar el cuidado integral de su salud.
 - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 - Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
 - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
19. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con cada una de las especificaciones establecidas en las condiciones técnicas relacionadas en el alcance del objeto contractual.
2. Cumplir con todas las condiciones de higiene y aseo requeridas para la preparación y suministro de hidratación, refrigerios, desayunos, almuerzos y/o cenas.
3. Preparar y entregar los bienes frescos, calientes o fríos de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato.
4. Cambiar los alimentos que determine el supervisor no estén en las condiciones adecuadas para su consumo.
5. Tener a disposición el personal requerido y que cumpla con las normas técnicas de higiene y manipulación de alimentos.
6. Llevar el control y registro diario de las raciones suministradas a fin de realizar el correspondiente informe mensual.
7. Los productos pre elaborados o deshidratados deben contar con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento vigente.
8. Los alimentos establecidos en el desayuno, almuerzo o cena como carne de res, carne de cerdo, pescado o pollo (pechuga, pierna o pernil), NO podrán ser cambiadas por alimentos como huevo, salchichas (si estos alimentos se incluyen en el almuerzo, será como ingrediente de alguna preparación tipo ensalada rusa, bandeja paisa, tortas de verduras, etc.); alas de pollo, menudencias, pajarilla y otras vísceras; solo se intercambiarán entre ellas mismas.
9. Realizar la entrega de los alimentos a suministrar en los sitios acordados, según requerimientos de la supervisión.
10. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.
11. El contratista deberá asumir la totalidad de gastos que se originen para el transporte de los alimentos hasta el sitio donde sea requerido. (Casco urbano o rural)
12. Todo el personal involucrado en las actividades a contratar deberá cumplir con las medidas y protocolos de bioseguridad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes y servicios contratados a satisfacción.
3. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. La Secretaría Supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.



9. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA

2.5.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS: en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, por incumplimiento total, el equivalente al veinte por ciento 20% del valor del presente contrato; en el evento de incumplimiento parcial la cláusula penal pecuniaria se aplicará de manera proporcional según lo incumplido.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones podrá exigirse directamente por la Alcaldía si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato, y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.5.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización.

En caso que LA ENTIDAD CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

III. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la constitución política.

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 e incorporó la contratación de mínima cuantía como la modalidad de selección para la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.



Como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026 de la Entidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto. Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido en el Decreto 1860 de 2021, el cual modifica 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, las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que preceptúa lo siguiente: “Parágrafo 1º. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.”

En caso de que este oferente no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En consecuencia, el único factor de selección es el menor precio.

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. SOPORTE ECONÓMICO QUE JUSTIFICA EL VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, se realizaron los respectivos estudios de mercado a través de pre cotizaciones de los servicios requeridos, para lo cual se solicitaron cotizaciones a cuatro (4) proveedores así:

No°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CA NT	UNID	COT 1	COT 2	COT 3	COT 4	PROMEDIO
					Sánchez Herrera SAS	Gixi Group SAS	Chilaco´s	Grupo Nitro SAS	
1	Desayuno tipo 1	Caldo de costilla con 250 gr de proteína	1	UN	22500	21500	21500	21500	21750
		Proteína: huevos y queso- 140 gramos							
		Cereales derivados de harina de trigo o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería)-							
		Productos harina de trigo 44 gramos, Productos de harina de maíz 55 gramos,							
		Bebidas lácteas: frías o calientes (chocolate, o café con leche o avena o leche o yogur o kumis)- 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar.							
		Incluye empaque individual en material desechable,							



		menaje desechable y entrega en sitio.							
2	Desayuno tipo 2	Changua de 500 ml	1	UN	22.500	21500	21500	21500	21750
		Proteína: huevos y queso-140 gramos							
		Cereales derivados de harina de trigo o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería)-							
		Productos harina de trigo 44 gramos, Productos de harina de maíz 55 gramos,							
		Bebidas lácteas: frías o calientes (chocolate, o café con leche o avena o leche o yogur o kumis)- 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar.							
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.							
3	Desayuno tipo 3	Frutas (mezcladas 3 o más)-250 gramos	1	UN	22500	19000	21500	19000	20500
		Proteína: huevos y queso-140 gramos							
		Cereales derivados de harina de trigo o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería)-							
		Productos harina de trigo 44 gramos, Productos de harina de maíz 55 gramos,							
		Bebidas lácteas: frías o calientes (chocolate, o café con leche o avena o leche o yogur o kumis)- 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar.							
		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.							
4	Almuerzo / Cena	Sopa de 350 ml con 100 gr de proteína.	1	UN	23500	23000	23000	23000	23125
		Proteína: Carne de res y/o de cerdo y/o Pollo y/o pescado-250 gramos							
		Cereal (arroz o pastas)-150 gramos							
		Energético: raíces o tubérculos o plátano-80 gramos							
		Ensalada-100 gramos							
		Postre -no procesados 30 gramos							



		Bebidas frías: jugos naturales - 240 ml, máximo 10 gramos de azúcar. Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.							
5	Refrigerio tipo 1	Bebidas: yogurt, kumis, jugos naturales en leche o leche chocolatada (variar y ofrecer de cada uno solo 1 vez a la semana), 200 ml Cereal (galletas), 30 gramos Proteína: carne de res o pollo o jamón y/o queso: 60 gramos de carne o jamón o queso, pueden ser combinados completando 120 gramos Cereales derivados de harina de trigo y/o maíz (arepas, empanadas o productos de panadería): Productos de harina de trigo 60 gramos, harina de maíz 60 gramos, más la adición de la proteína Frutas (variadas): 250 gramos servidos Máximo 10 gramos de azúcar. Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.	1	UN	12500	11000	13000	11000	11875
6	Refrigerio tipo 2	Bebida: fría o caliente (chocolate, o café con leche o avena o leche o yogur o kumis), 240 mililitros, máximo 10 gramos de azúcar Cereales derivados de harina de trigo y/o de maíz (arepas, empanadas o productos de panadería), Productos harina de trigo 60 gramos, harina de maíz 60 gramos, más la adición de la proteína: carne de res y/o pollo y/o queso y/o jamón y/o queso), Carne de res o pollo o jamón o queso 60 gramos, pueden ser combinados completando 120 gramos Verduras (cuando aplique), 60 gramos Frutos secos: (maní, almendras, nueces, pistachos, entre otros), 40 gramos Frutas (variadas): 250 gr Servidas	1	UN	12500	13000	13000	13000	12875



		Incluye empaque individual en material desechable, menaje desechable y entrega en sitio.							
7	Agua en botella 420 ml	100% Potable para consumo humano en botella plástica.	1	UN	4000	2800	2800	2800	3100
8	Agua en botella 600 ml	100% Potable para consumo humano en botella plástica.	1	UN	4750	4000	4000	4000	4187,5
9	Agua garrafón 18 y 20 lts	100% Potable para consumo humano en garrafón plástico con válvula reguladora.	1	UN	30000	28000	28000	28000	28500
10	Bebidas hidratantes isotónicas (no bebidas gaseosas-no bebidas energizantes) - 500 ml	Presentación en botella plástica con contenido por cada 500ML de: grasa total 0%, sodio 110 mg, carbohidratos 14 mg, proteína 0%, cloruro 100mg, potasio 30 mg, glucosa hasta en un 6%, osmolaridad 260-420 ml.	1	UN	9500	9000	9000	9000	9125
11	Bebidas calientes (te, café y aromática) 240 ml	Presentación en vaso en material que permita conservar y aislar el calor y evitar derrames, contenido unidad 240 ml agua, 5 gramos de café, o TE o Aromática.	1	UN	2900	2500	2500	2500	2600

NOTAS:

- La contratación se adjudicará por el valor **total del presupuesto oficial asignado**.
- El presupuesto oficial asignado se **afectará durante el plazo de ejecución del contrato y/o hasta agotar el mismo, lo que primero ocurra, según la necesidad y precio unitario ofertado y aprobado de cada uno de los ítems**.
- Los valores por ítem, no podrán ser superiores al valor promedio contemplado en el estudio de mercado, por unidad, so pena de rechazo.

4.1.2. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA requiere la celebración de un CONTRATO DE SUMINISTRO, por lo que los insumos para un análisis comparativo de valor son los siguientes:

4.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De conformidad con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el estudio de la demanda permite que la Entidad Estatal analice el comportamiento de las adquisiciones anteriores del servicio, obra o bienes que se pretende contratar (...)

Para el presente análisis de la demanda se incorporan los datos obtenidos del instrumento de análisis del modelo de abastecimiento estratégico de Colombia compra eficiente, herramienta de análisis de la demanda. En el análisis realizado se evidencian la demanda a nivel nacional.

La Secretaría de Planeación conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso. En dicho análisis se tuvo en cuenta las condiciones financieras del mercado permitiendo la participación plural de diferentes



oferentes, realizó el análisis de mercado teniendo en cuenta otros procesos con características iguales dentro de las vigencias anteriores que se ejecutaron, los cuales se describen a continuación:

• **DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA**

OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ.	009	2025	ALCALDIA DE SIBATÉ		\$30.000.000	6 MESES
SUMINISTRO DE ALIMENTOS PREPARADOS CON DESTINO A UNIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA, ORGANISMO DE SOCORRO QUE PRESTAN SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ, ASI COMO PARA LAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DE LA UNIDAD DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO	010	2024	ALCALDIA DE SIBATÉ	9.666.666	\$58.000.000	6 MESES

• **DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES**

Otras entidades públicas de la provincia y de la región, suscribieron CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS para el desarrollo de actividades jurídicas específicas, obteniéndose la siguiente evolución e información de referencia:

OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN CON DESTINO A GRUPOS DE APOYO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES; INTEGRANTES DE CMGR Y COMUNIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR PARTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA	MC 018-2025	2025	MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA		25.000.0000	7 MESES
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN CON DESTINO A GRUPOS DE APOYO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES; INTEGRANTES DE CMGR Y COMUNIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR PARTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE	022	2024	MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA	5.200.000	36.400.000	7 MESES



DESASTRES DEL MUNICIPIO DE SIBATE CUNDINAMARCA						
SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA FUERZA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA	569	2024	MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA	12.133.333	36.400.000	3 MESES

NOTA:
El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos con similar objeto contractual u obligaciones contractuales, realizados por otras Entidades Públicas y tomado de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

4.2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP N°	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026000401 10/03/2026	2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.006-COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA UNIDAD EJECUTORA:8-Fondo de Gestión del Riesgo SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4503-Gestión del riesgo de desastres y emergencias SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4503018-Servicio de monitoreo y seguimiento para la gestión del riesgo CPC: 63210-Servicios de alojamiento en habitaciones o unidades para estudiantes en residencias estudiantiles META: 23-Crear una red de gestión del riesgo de desastres que incluya el monitoreo y atención a las alertas tempranas en concordancia con el Plan Municipal de Gestión del Riesgo PROYECTO:2024257400038-Incorporación integral de medidas de gestión del riesgo para el monitoreo y atención de alertas en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	13,600.000
		INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.006-COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA UNIDAD EJECUTORA:8-Fondo de Gestión del Riesgo SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4503-Gestión del riesgo de desastres y emergencias SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4503018-Servicio de monitoreo y seguimiento para la gestión del riesgo	6,400,000.00



		CPC: 63210-Servicios de alojamiento en habitaciones o unidades para estudiantes en residencias estudiantiles META: 23-Crear una red de gestión del riesgo de desastres que incluya el monitoreo y atención a las alertas tempranas en concordancia con el Plan Municipal de Gestión del Riesgo PROYECTO:2024257400038-Incorporación integral de medidas de gestión del riesgo para el monitoreo y atención de alertas en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:21604-11/ 12 SGP OTROS SECTORES	
TOTAL, DISPONIBILIDAD:			20.000.000

NOTA: EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones y costos directos e indirectos.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Podrán participar en el presente proceso personas naturales, jurídicas o extranjeras, Consorcios o uniones temporales o con promesa de constitución de sociedad futura, que cumplan los requisitos que se señalen en la invitación pública, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Todos los proponentes deben:

- 1- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- 2- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- 3- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, un (1) año más.
- 4- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- 5- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la SCYT **no** tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

La Alcaldía Municipal de Sibaté, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación. El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

- ✓ Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicaron en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.
- ✓ El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas las condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.
- ✓ Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo



- dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.
- ✓ Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Habilitado/No habilitado

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía Municipal de Sibaté podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: La Alcaldía Municipal de Sibaté se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Formato 1)

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de presentación de las propuestas y debe contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.



En el evento en que en la oferta con menor precio no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía Municipal de Sibaté lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición:

Los proponentes deberá acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
3. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
4. Renovación de la matrícula mercantil: 2026
5. Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2026.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3.- Fotocopia Cédula de Ciudadanía

El proponente, personal natural debe acreditar esta condición con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Igualmente se debe allegar fotocopia de la cédula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Compromiso Anticorrupción (Formato 2)

El proponente deberá allegar con su propuesta, FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente

5.-Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Formato 2 ó Formato 3).

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deben diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deben aportar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, donde conste que se encuentran a paz y salvo, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.



Las personas naturales deben aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deben diligenciar el Formato 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

6.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales. (Formato 4 o Formato 5)

Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal debe acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
- f. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal: Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
- c. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- d. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- e. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.



- f. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ALCALDÍA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ALCALDÍA.
- h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA ALCALDÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

7.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato:

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

8.- Certificado de antecedentes disciplinarios:

Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

9.- Certificado de antecedentes fiscales:

Se debe allegar certificado de antecedentes fiscales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar



relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República.

El Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

10.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales:

Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

11.- Consulta RNMC:

La Alcaldía verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso

12.- Situación militar.

El proponente, persona natural debe acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

13.- Registro Único Tributario – RUT.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN) donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

14. Certificado REDAM:

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado vigente expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.



15.- Pacto de Integridad (Formato 11)

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

16.- Formato Autorización Tratamiento de Datos:

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO No. 7** AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la **ALCALDIA**, establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio

6.2.1. CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Anexo 1):

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el anexo No. 1, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

6.2.3. EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE. (Formato 6)

El proponente para acreditar su experiencia debe presentar copia de certificaciones de contrato o acta de liquidación de **máximo dos (2) contratos** que incluyan 3 ítems de los requeridas en el presente proceso, ejecutados con entidades públicas o privadas, **los cuales estén relacionados con el suministro y/o venta de alimentos y bebidas para entidades públicas y/o particulares**. En caso de que se acredite la experiencia con un solo contrato, el valor debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado. En caso que se aporten los 2 contratos, la sumatoria de estos debe corresponder al valor igual o superior al presupuesto oficial estimado.

La certificación deberá contener las siguientes condiciones

- a. El objeto se enmarque en el suministro y/o venta de alimentos y bebidas.
- a. Identificación de cada uno de los contratos.
- b. Nombre o razón social del contratante.
- c. Nombre o razón social del contratista.
- d. Objeto del Contrato y Actividades adelantadas.
- e. Cuantía o valor del contrato
- f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
- g. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
- h. plazo de ejecución (fecha de inicio y terminación)



- **NOTA 1:** En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.
- **NOTA 2:** No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.
- **NOTA 3:** En caso que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas o socios.
- **NOTA 4:** No se aceptarán auto certificaciones.
- **NOTA 5:** No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- **NOTA 6:** No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con la invitación pública.
- **NOTA 7:** En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.
- **NOTA 8:** En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

6.2.4 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Mipymes en el sistema de compras públicas - Emprendimientos y empresas de mujeres. Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 y los resultados del análisis del sector las Entidades Estatales deberán incluir condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

El proponente para acreditar su experiencia debe presentar copia de certificaciones de contrato o acta de liquidación de **máximo TRES (3) contratos** que incluyan 3 ítems de los requeridas en el presente proceso, ejecutados con entidades públicas o privadas, **los cuales estén relacionados con el suministro y/o venta de alimentos y bebidas para entidades públicas y/o particulares**. En caso de que se acredite la experiencia con un solo contrato, el valor debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado. En caso que se aporten los 3 contratos, la sumatoria de estos debe corresponder al valor igual o superior al presupuesto oficial estimado.

NOTAS:

NOTA 1: El proponente deberá presentar junto con la oferta, copia de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante con sus respectivas actas de liquidación o/y certificaciones. La certificación deberá contener las siguientes condiciones:

- Identificación de cada uno de los contratos.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y Actividades adelantadas.
- Cuantía o valor del contrato
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
- Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
- plazo de ejecución (fecha de inicio y terminación)



NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 3: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 4: En caso de que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas o socios.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 6: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 7: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con la invitación pública.

NOTA 8: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 9: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la ALCALDIA, establecidas en el Anexo No. 2. Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio. El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el anexo No. 2, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

6.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

6.3.1. Propuesta económica: (Anexo 2).

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo de su propuesta económica; los costos directos e indirectos que componen el presupuesto oficial señalado en la presente invitación y en el estudio previo, el cual no podrá ser modificado ni excluido por el proponente al diligenciar el ANEXO N° 2.

Por lo anterior, en ningún caso el valor de la oferta por precio unitario ni total podrá exceder el presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria, el cual se señala en el estudio previo, y el cual hace parte del presente proceso, ni se podrá omitir la cotización de alguno de los ítems incluidos en el presupuesto, así como tampoco la firma de este.

Se tomará como oferta definitiva y de menor precio la consignada en la oferta económica de precios unitarios según el valor total de la misma.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin esté requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.



El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de igual manera, la evaluación de la oferta se realizará íntegramente, es decir, teniendo en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que afectan el contrato", independientemente del régimen tributario que pertenezca.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del mismo, inclusive los imprevistos, utilidades del Contratista, gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional como departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Los precios unitarios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para el ANEXO No. 2, genera el rechazo de la propuesta.

Para efectos de determinar el menor valor de la propuesta económica se tomará el valor de la oferta económica consignada en el Anexo N° 2, que debe corresponder al valor consignado en la plataforma SECOP II.

6.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la ALCALDIA MUNICIAPL DE SIBATE requerirá y en el evento de no subsanar dentro del término perentorio dispuesto por la entidad en el cronograma del proceso, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio total cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente, para ello se expedirán las adendas que sean necesarias.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA		
1	Específico	Externo	Selección	Operacional.	Desinterés por parte de los oferentes frente al contrato a adjudicar	Que el proceso de selección sea declarado desierto.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Entidad	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato.	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría de Desarrollo Social



2	Específico	Externo	Selección	Operacional.	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	Proceso de selección sea declarado desierto, dado el caso de que sea único proponente.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Proponente-Compañía de seguros	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría de Desarrollo Social
4	General	Externo	Selección	Operacional.	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de las garantías exigidas por la entidad para amparar la ejecución de las obligaciones del contrato	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Proponente-Compañía de seguros	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría de Desarrollo Social
5	General	Interno	Selección	Operacional.	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal.	Raro	Catastrófico	6	Alto	Entidad	Cualificación del personal evaluador	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretaría de Desarrollo Social
6	General	Externo	Selección	Operacional.	Riesgo de Colusión	La adjudicación inapropiada del contrato	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Diseño de procedimiento de adjudicación para minimizar el riesgo de colusión	Raro	Insignificante	2	Bajo	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
9	General	Externo	Contratación	Operacional.	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Seleccionado.	Imposibilita la ejecución del contrato haciendo que la necesidad que se pretendía conjurar persista	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista y Compañía de Seguros	Seguimiento para la suscripción del contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
10	General	Externo	Contratación	Operacional.	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	Afecta la ejecución del contrato	Improbable	Mayor	7	Alto	Contratista	Seguimiento para que se aporten las garantías requeridas	Raro	Moderado	4	Bajo	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
11	General	Interno	Contratación	Operacional.	Riesgo asociado con el incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin	Raro	Moderado	4	Bajo	Entidad	Seguimiento en el requisito de ejecución	Raro	Menor	3	Bajo	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional.	Uso indebido de los recursos desembolsados	Incumplimiento del objeto contractual	Raro	Insignificante	3	Bajo	Contratista	Supervisión contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional.	Incumplimiento del objeto contratado	Paralización de la ejecución del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista	Supervisión contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Sí	Secretaría de Desarrollo Social



14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional.	Demandas o reclamaciones de tipo laboral o contractual por el incumplimiento de las obligaciones laborales, no reconocimiento de los honorarios en caso de Contrato de prestación de servicios o no provisión de los recursos necesarios para la ejecución del contrato	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista- Compañía de Seguros	Requerir amparo del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado	Raro	Menor	3	Bajo	No	Secretaría de Desarrollo Social
15	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo Financiero, se relaciona con la financiación, el cual puede afectar la liquidez del contratista, llegando a entorpecer la prestación del servicio contratado	No cumplimiento de metas trazadas y menor valor pagado al contratista	Probable	Moderado	8	Extremo	Contratista	Seguimiento en el requisito de ejecución y cumplimiento de protocolos	Posible	Menor	5	Medio	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
16	General	Externo	Ejecución	Operacional.	No suscripción del contrato	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Probable	Moderado	7	Alto	Entidad contratante	Requerir garantía de seriedad de la oferta	Raro	Mayor	5	Medio	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
17	General	Externo	Ejecución	Operacional.	Demás riesgos que se generen tanto para el contratista como para el personal que contrate con el fin de ejecutar el futuro contrato y su eventual forma de mitigarlos, son de resorte exclusivo y de responsabilidad del futuro contratista	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista- Compañía de Seguros	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Sí	Contratista- Compañía de Seguros
18	Específico	Interno	Ejecución	Operacional.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	Suspensión del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Inicio del proceso respectivo	Raro	Menor	3	Medio	Sí	Secretaría de Educación
19	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Cambios de costos en los factores que determinan el costo del servicio	Aumento o disminución en el costo del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	El contratista debe asumir los costos variados para la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Medio	Sí	Secretaría de Desarrollo Social
20	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en las regulaciones que aplican al servicio a contratar	Aumento o disminución en el costo del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	El contratista debe asumir los costos variados para la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Medio	Sí	Contratista
21	General	Interno	Ejecución	Financiero	Falta de recursos por parte del operador para la prestación del servicio, necesario para la contratación del personal, equipo de transporte, compra de alimentos, entre otros.	No prestación del servicio	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	En los pliegos de condiciones se establecerán las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que permitan evidenciar que el operador cuenta con la solvencia económica y técnica para prestar el servicio en todas y cada una de las sedes educativas focalizadas	Posible	Alto	3	Medio	Sí	Secretaría de Desarrollo Social



El Municipio de Sibaté, Cundinamarca, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	Descripción del riesgo	Probabilidad Ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato.	Bajo (0.1)	(0.1/1000) x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	(0.2./1000) x valor contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo(0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo(0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTRATISTA	MUNICIPIO	
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.		50%	50%	

VIII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2.del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio autónomo; o 3) Garantía Bancaria, dentro del día hábil siguiente a la aceptación de la oferta, el contratista debe legalizar los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir del perfeccionamiento de éste.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más, contada a partir del perfeccionamiento de éste
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLV	Por un término igual a la ejecución del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir del perfeccionamiento de éste.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ALCALDIA y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.

En caso de que el contrato de adiciones, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento que sea necesario, el contratista se obliga para con LA ALCALDÍA modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo a las normas vigentes legales.



En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

IX. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Literal C del Manual para el MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, estableció lo siguiente: “... Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (Subrayado fuera de texto) ...”

En atención a que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

X. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Banco de proyectos
- Cotizaciones
- Formatos.
- Anexo 1 Condiciones Técnicas
- Anexo 2 Propuesta Económica de Precios Unitarios.

XI. RESPONSABLES

ANGELA GONZALEZ CASTAÑEDA

ANGELA GONZALEZ CASTAÑEDA

Secretaria de Planeación

PROYECTÓ: Ángela González Castañeda Secretaria de Planeación	REVISÓ: Cindy Paola Bello Gutiérrez / Jair Lyn Gutierrez Espitia Jefe de Oficina de Contratación / Contratista	APROBÓ: Angela González Castañeda Secretaria de Planeación
Abril 2026		

