ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA
RESPONSABLE:	AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO
OBJETO:	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y/O ALIMENTOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA EN PROCURA DE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE, LA SALVAGUARDA DE INTERÉS GENERAL Y LA PREVALENCIA DEL BIEN COMÚN QUE PROMUEVE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA PARA LA VIGENCIA 2026.**
PRESUPUESTO OFICIAL	**VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.**
RUBRO Y CDP	**RUBRO:** 2.1.2.02.02.006.20.62127-11001. COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA- FUENTE: 11001- RECURSOS PRIPIOS. **CDP N°:** 2026000057 del 17 de febrero de 2026 **VALOR TOTAL:** VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	N/A.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.

La Personería Municipal de Funza, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo establecido en la normativa vigente.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 117, consagra al Ministerio Público como un órgano de control del Estado encargado de la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial. En el ámbito territorial, estas funciones son ejercidas por los personeros municipales en su calidad de agentes del Ministerio Público, tal como lo señala el artículo 118 ibídem. Al respecto, el Consejo de Estado (Sentencia 00223 de 2017) ha señalado que las personerías son organismos del orden local dotados de autonomía administrativa y presupuestal, condición que, según el Departamento Administrativo de la Función Pública (Concepto 186371 de 2021), es indispensable para garantizar su independencia frente a la administración central.

Según la jurisprudencia del Consejo de Estado, las Personerías Municipales son: *«organismos de control y vigilancia de las respectivas entidades territoriales que ejercen la función de Ministerio Público y que están encargadas de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así como de ejercer el control disciplinario en el municipio, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y de la promoción del control social de la gestión pública»*. Adicionalmente, refiere con respecto a la naturaleza jurídica de los personeros municipales, que: *son servidores públicos del nivel local, de manera que hacen parte de la estructura orgánica de la administración municipal. En efecto, el artículo 313, numeral 8.°, de la Constitución preceptúa que a los concejos municipales corresponde, entre otras, «elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.»*[1] (Subrayado fuera de texto)

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994 (Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios), y lo previsto en el artículo 178, que establece entre sus funciones, entre otras las de:

> *1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución.*
>
> *2. Defender los intereses de la sociedad.*
>
> *3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.*

[1] Radicación número: 25000-23-24-000-2007-00203-02(3756-15). CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B Consejera Ponente: SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá D.C., diecinueve (19) de enero de dos mil diecisiete (2017).

Como consecuencia, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994, es facultad del Personero Municipal asegurar la acción administrativa de la Personería Municipal, defender los intereses de la entidad a su cargo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente encaminadas al cumplimiento de su deber funcional y misionalidad.

En este sentido y en el marco de las responsabilidades de la Personería Municipal, la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Es preciso señalar que la personería ostenta atribuciones fundamentales en materia de defensa, protección y promoción de los derechos humanos, así como en la salvaguarda del interés general y la prevalencia del bien común. Así mismo, le corresponde ejercer control disciplinario sobre los funcionarios municipales y actuar como colaboradora de la administración de justicia. Estas funciones resultan esenciales para garantizar que los ciudadanos perciban la existencia de una democracia real y efectiva, en la cual las normas jurídicas no constituyan meras disposiciones formales, y en la que las autoridades actúen en estricto cumplimiento de su deber de servicio público, descartando cualquier protección de intereses particulares.

El personero municipal está obligado a garantizar el respeto integral del derecho a la vida en su jurisdicción, así como la protección de los demás derechos fundamentales relacionados con el ejercicio de las libertades públicas y el debido proceso. Para tal fin, deberá colaborar estrechamente con las autoridades locales competentes y, en caso necesario, requerir la intervención de los órganos de gobierno en los niveles regional y nacional, con el propósito de asegurar la protección de la integridad personal de todas las personas y el pleno ejercicio de sus libertades en el municipio.

Como se puede evidenciar, la Personería Municipal de Funza, tiene a su cargo los procesos administrativos propios e inherentes a su función principal. En este sentido, es preciso destacar el Concepto 186371 de 2021 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual establece lo siguiente:

> *«MINISTERIO PÚBLICO / PERSONEROS MUNICIPALES – Forman parte del Ministerio Público / PERSONERÍA MUNICIPAL – Autonomía administrativa y presupuestal. Dentro de la estructura del Estado, definida por la Constitución Política, se encuentra el Ministerio Público como órgano de control, cuyo director supremo es el Procurador General de la Nación. A dicho órgano le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Esta función es ejercida por el Procurador General de la Nación, el Defensor del Pueblo, los procuradores delegados, los agentes del Ministerio Público ante las autoridades jurisdiccionales, los personeros municipales y demás funcionarios que determine la ley.*
>
> *Las personerías municipales, organismos a los cuales pertenecen los personeros municipales, cuentan con autonomía administrativa y presupuestal, dado que su función de vigilancia y control sobre las autoridades municipales requiere independencia frente a las demás instituciones que integran la administración local. Por tal razón, aunque las personerías municipales forman parte del nivel local por ser organismos de control del orden municipal, no pertenecen a la administración municipal.*
>
> *En conclusión, el Ministerio Público es un órgano de control autónomo e independiente, que no se identifica con una única entidad orgánica y funcionalmente homogénea, ya que sus funciones están asignadas a diversas instituciones y personas que no necesariamente dependen unas de otras, entre las cuales se encuentran los personeros municipales, quienes son empleados del orden municipal, elegidos por el concejo municipal, pero sujetos funcionalmente a la dirección suprema del Procurador General de la Nación, en virtud de la coordinación y articulación que debe imperar en el ejercicio de las funciones del Ministerio Público. Los personeros, como servidores públicos del orden municipal, pertenecen a la estructura orgánica y funcional de las respectivas personerías, organismos que forman parte del nivel local pero no integran la administración municipal. Por ser las personerías parte del nivel municipal, el salario y las prestaciones sociales del personero se pagan con cargo al presupuesto del municipio, conforme al artículo 177 de la Ley 136 de 1994.»*

Que, el Acuerdo Municipal N° 018 de 2012, define la estructura administrativa de la Personería Municipal de Funza, así:



Gráfico tomado de: INFORME DE GESTIÓN 2024-2025

Resulta pertinente señalar que, en los últimos años, la Personería Municipal de Funza ha consolidado un rol protagónico en el tejido social mediante intervenciones, inspecciones, visitas y acompañamientos orientados al cumplimiento de su misión institucional. Estas acciones han integrado activamente a la ciudadanía y a grupos de especial protección constitucional, tales como víctimas del conflicto armado, comunidades estudiantiles y personas en situación de discapacidad, en fiel cumplimiento del mandato legal de garantizar una administración pública eficiente, oportuna y centrada en el ciudadano.

Bajo esta premisa, y considerando que las funciones de la Personería se encuentran claramente definidas en el ordenamiento constitucional y legal, corresponde al ordenador del gasto asegurar una gestión administrativa que vele por los intereses institucionales y promueva el desarrollo continuo de la Entidad.

En este contexto, la Personería Municipal de Funza asume la dirección de los procesos de contratación pública en sus diversas etapas para la adquisición de bienes y servicios indispensables. Estos requerimientos son necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Constitución, la ley y los acuerdos municipales, especialmente en lo relacionado con las actividades de control, vigilancia y promoción de los derechos humanos, el medio ambiente y la prevalencia del interés general.

Por lo tanto, resulta imperativo contratar el suministro de refrigerios para las jornadas de atención, capacitación y participación ciudadana. Este servicio no solo provee el soporte logístico necesario para la operatividad de la Entidad, sino que garantiza la dignificación y el bienestar de los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos dentro de los espacios institucionales, bajo los principios de eficacia, transparencia y economía que rigen la gestión pública.

En virtud de lo expuesto, la Personería considera procedente atender esta necesidad para asegurar el desarrollo de sus programas sociales y la atención integral a la población. Dado que el suministro de alimentos es un componente logístico esencial para garantizar la participación efectiva en las jornadas institucionales, se hace necesario adelantar el proceso de selección del contratista bajo la normativa vigente en materia de contratación estatal.

En síntesis, y dado que a través de estos procesos se materializan las metas de los planes y programas institucionales, resulta técnica y jurídicamente procedente la suscripción de un contrato cuyo objeto sea el suministro de refrigerios y alimentos destinados a las actividades de control y vigilancia en procura de la protección de los derechos humanos, el medio ambiente y el bienestar común en el municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: ***«SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y/O ALIMENTOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA EN PROCURA DE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE, LA SALVAGUARDA DE INTERÉS GENERAL Y LA PREVALENCIA DEL BIEN COMÚN QUE PROMUEVE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA PARA LA VIGENCIA 2026».***

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: el presente proceso pretende garantizar el suministro integral y oportuno de refrigerios y/o alimentos destinados a las diversas jornadas de control, vigilancia y promoción de derechos humanos lideradas por la Personería Municipal de Funza. El alcance comprende la planeación, preparación, transporte, entrega y servido de los productos alimenticios, asegurando estándares óptimos de inocuidad y calidad. Este suministro constituye un soporte logístico esencial para dignificar la atención de los ciudadanos y la población de especial protección constitucional que participa en los espacios institucionales, así como para facilitar el desempeño del personal encargado de la prestación del servicio público en el municipio.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO

90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalme
90101802	Servicio de comidas a domicilio
90101501	Restaurantes
90101600	Servicios de banquetes y catering
93131608	Servicios de suministro de alimentos

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas y logísticas para la debida ejecución del contrato son las siguientes:

FICHA TÉCNICA

PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000) INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS Y GASTOS A QUE HUBIERE LUGAR.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 20 de diciembre de 2026.
A) Tipo de contrato:	Suministro

B) Condiciones técnicas:

1. PRODUCTOS COMERCIALES - BEBIDAS

Numeral	Número	Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	1	AGUA	Botella de agua de 250 ml de marca reconocida en el mercado. El agua debe entregarse fría, donde el supervisor de contrato lo estipule, con el fin de hidratar a los participantes de las diferentes actividades lideradas por la Personería de Funza.	UNIDAD	1
	2	AGUA	Botella de agua de 600 ml de marca reconocida en el mercado. El agua debe entregarse fría, donde el supervisor de contrato lo estipule, con el fin de hidratar a los participantes de las diferentes actividades lideradas por la Personería de Funza.	UNIDAD	1
	3	AVENA DE LECHE	Avena UHT 250 g: Marca reconocida, proceso UHT, empaque en vaso con sello de seguridad, no requiere refrigeración. Debe contar con Registro Sanitario INVIMA vigente.	UNIDAD	1
	4	YOGURT	Yogurt de marca reconocida en el mercado, elaborado a partir de leche en sus diversas presentaciones de sabor. Presentación en envase individual de 200 g, de consumo práctico. Requiere refrigeración para su conservación, garantizando la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	5	KUMIS	Kumis de marca reconocida en el mercado, elaborado a partir de leche. Presentación en envase individual de 200 g, de consumo práctico. Requiere refrigeración para su conservación, garantizando la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	6	JUGOS DE CAJA	Jugo de marca reconocida en el mercado, presentado en envase tipo caja individual de 200 ml, de consumo práctico, disponible en diversas presentaciones y sabores. No requiere refrigeración antes de su apertura, gracias a las características de su empaque. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	7	GASEOSA	Gaseosa de marca reconocida en el mercado, presentada en envase individual plástico de 600 ml, de consumo práctico, disponible en diversas presentaciones y sabores. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1

	8	GASEOSA	Gaseosa de marca reconocida en el mercado, presentada en envase individual plástico de 250 ml, de consumo práctico, disponible en diversas presentaciones y sabores. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	9	GASEOSA	Gaseosa de marca reconocida en el mercado, presentada en envase tipo lata de 235 ml, de consumo práctico, disponible en diversas presentaciones y sabores. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
			2. PRODUCTOS COMERCIALES - ALIMENTOS SÓLIDOS		
2	1	PONQUE	Ponqué de marca reconocida en el mercado, presentado en empaque plástico flexible individual de 60 g, de consumo práctico, disponible en diversas presentaciones y sabores. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	2	GALLETAS	Galletas de marca reconocida en el mercado, presentadas en empaque individual, de consumo práctico, no menor a cuatro porciones, disponibles en diversas presentaciones y sabores. Mantienen la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	3	GALLETAS	Galletas de marca reconocida en el mercado, presentadas en empaque individual, de consumo práctico, no menor a seis porciones, disponibles en diversas presentaciones y sabores. Mantienen la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	4	BARRA DE CEREAL	Barra de cereal de marca reconocida en el mercado, presentada en empaque individual de 138 g, de consumo práctico, disponible en diversas presentaciones y sabores. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	5	CHOCOLATINA	Chocolatina de marca reconocida en el mercado, presentada en empaque individual de 11 g, de consumo práctico, disponible en diversas presentaciones y sabores. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	6	DULCES	Dulces surtidos de marca reconocida en el mercado, presentados en paquete que contiene aproximadamente 50 unidades, disponibles en diversos sabores y presentaciones. Mantienen la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	7	QUESO	Queso tipo snack de marca reconocida en el mercado, presentado en empaque individual empacado al vacío de 30 g, de consumo práctico. Mantiene la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento y requiere refrigeración para su conservación.	UNIDAD	1
	8	PAQUETE DE PAPAS	Papas fritas tipo snack de marca reconocida en el mercado, presentadas en paquete de 105 g, de consumo práctico, disponibles en diversas presentaciones y sabores. Mantienen la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1
	9	PAQUETE DE PAPAS	Papas fritas tipo snack de marca reconocida en el mercado, presentadas en paquete de 30 g, de consumo práctico, disponibles en diversas presentaciones y sabores. Mantienen la calidad e inocuidad del producto hasta su fecha de vencimiento.	UNIDAD	1

	10	HELADO	Helado empacado en empaque individual, con peso aproximado de 95 g de diversos sabores a elección del supervisor, de consumo práctico. Requiere conservación en cadena de frío.	UNIDAD	1
			3. ALIMENTOS DE PANADERÍA		
3	1	EMPANADAS	Empanada surtida, con diferentes ingredientes. Presentación individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	2	PASTEL DE POLLO	Pastel de pollo en presentación individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	3	MANTECADA	Mantecada presentada en porción individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	4	DEDITOS DE QUESO	Deditos de queso, presentados en porción individual, de consumo práctico. Requieren condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	5	PASTEL GLORIA	Pastel Gloria, presentados en porción individual, de consumo práctico. Requieren condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	6	GALLETAS	Galletas, presentadas en porción individual, de consumo práctico. Mantienen la calidad e inocuidad del producto durante su almacenamiento.	UNIDAD	1
			4. BEBIDAS CALIENTES Y FRÍAS		
4	1	AGUA DE PANELA	Agua de panela, presentada en presentación individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	2	CHOCOLATE	Chocolate, presentado en presentación individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	3	CAFE	Café, presentado en presentación individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	4	TINTO	Tinto, presentado en presentación individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	5	PERICO	Perico, presentado en presentación individual, de consumo práctico. Requiere condiciones adecuadas de conservación.	UNIDAD	1
	6	JUGO	Jugo, presentado en presentación individual, disponible en diversos sabores, de consumo práctico. Mantiene la calidad e inocuidad del producto durante su almacenamiento.	UNIDAD	1
			5. DESAYUNOS		
5	1	TIPO 1	Combo Tolimense Tamal tolimense 250 grs Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto,) y/o jugo natural 12 Onz Pan artesanal aliñado 50 gm Mínimo 300 gm	UNIDAD	1
	2	TIPO 2	Combo tradición Caldo de costilla 140 gm Huevos al gusto (pericos, revueltos, fritos) 90 gm	UNIDAD	1

			Pan artesanal aliñado 50 gr Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) y/o jugo natural 12 Onz Mínimo 380 gr por porción.		
	3	TIPO 3	Combo Omelette (3 huevos) Maíz tierno 50gr Jamón lasca y/o tajada 80 gr Queso doble crema 80 gr Pan aliñado artesanal 50gr Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto,) y/o jugo natural 12 Onz Mínimo 350 gr por porción	UNIDAD	1
	4	TIPO 4	Combo Ranchero (porción de huevos con tomate, cebolla y salchicha ranchera) Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) y/o jugo natural 12 Onz Arepa paisa 58 gm Mínimo 300 gm	UNIDAD	1
	5	TIPO 5	Desayuno ropa vieja Porción carne desmechada 150 grs Maíz tierno 50gr Arepa de queso 95 grs Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) y/o jugo natural 12 Onz Mínimo 380 gr por porción	UNIDAD	1
	6	TIPO 6	Combo express (huevos pericos, revueltos o fritos) 90 gm Pan artesanal aliñado 50 gr Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) y/o jugo natural 12 Onz Mínimo 300 gr por porción.	UNIDAD	1
	7	TIPO 7	Combo light (huevos pericos, revueltos o fritos) 90 gm Mogolla integral 50 gr Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela) y/o jugo natural 12 Onz Porción de fruta de temporada 90 grm Mínimo 300 gr por porción.	UNIDAD	1
			6. ALMUERZOS		
6	1	PROTEÍNA	Carne de res, pollo o cerdo o pescado	UNIDAD	1
	2	CEREAL	Porción de arroz blanco y/o pasta 80 gm	UNIDAD	1
	3	LEGUMINOSAS	Frijol, lentejas, arvejas o garbanzos (80gr.)	UNIDAD	1

	4	VEGETALES	Ensalada fresca 100 gr y/o vegetales cocidos	UNIDAD	1
	5	CARBOHIDRATOS	Papa, yuca, plátano, ñame (80gr.)	UNIDAD	1
	6	BEBIDA	Jugo natural, limonada o gaseosa 12 Oz	UNIDAD	1
	7	SOPAS/ CREMAS	Taza de sopa de arroz, avena, pasta, ahuyama 130 gm	UNIDAD	1
		Almuerzo del día (150 grs proteína)		UNIDAD	1
		Almuerzo semi especial (200 grs proteína)		UNIDAD	1
		Almuerzo especial (250 grs proteína)		UNIDAD	1
		Almuerzo super especial (300 grs proteína)		UNIDAD	1
			7. POSTRES		
7	1	NATILLA CON DULCE DE MORA	Postre lácteo semi sólido elaborado a base de leche de textura firme y cremosa, acompañado de dulce de mora de consistencia espesa y sabor característico a fruta, en presentación de 8 onzas	UNIDAD	1
	2	POSTRE DE TIRAMISÚ	Postre de tiramisú de textura suave y cremosa, espolvoreado con cacao en polvo, en presentación de 8 onzas,	UNIDAD	1
	3	CREMOSO DE LIMÓN	Postre a base de limón, contextura suave y cremosa, en presentación de 8 onzas.	UNIDAD	1
	4	GELATINA	Postre semi sólido elaborado a base de gelatina saborizada, de textura firme y suave, listo para el consumo, en presentación de 8 onzas	UNIDAD	1
	5	ARROZ CON LECHE	Postre lácteo elaborado a base de arroz, leche y azúcar, de textura cremosa y sabor dulce tradicional, listo para el consumo, en presentación de 8 onzas.	UNIDAD	1
	6	CHEESECAKE	Postre frío a base de queso de textura suave y cremosa, con cubierta dulce, listo para el consumo, en presentación de 8 onzas.	UNIDAD	1
8.			**8. COMBOS DE REFRIGERIO**		
8.	1	TIPO 1	Hamburguesa artesanal, acompañada de gaseosa y/o jugo Natural 9 Onz.	UNIDAD	1
	2	TIPO 2	Sandwich de jamón de cerdo Colanta y jugo natural/caja 9 Onz.	UNIDAD	1
	3	TIPO 3	Agua de panela 9 Onz, porción de queso doble crema y almojábana	UNIDAD	1
	4	TIPO 5	Hojaldre (croissant, pastel de pollo, palito de queso, pastel gloria, corbatín de breva) y bebida artesanal (kumis, masato, yogurt) 7 Onz.	UNIDAD	1
	5	TIPO 6	Panecillo (almojábana, pan de yuca, pan de maiz con queso/cuajada) y bebida caliente (café, chocolate, agua de panela, perico, aromática, tinto) 9 Onz	UNIDAD	1
	6	TIPO 7	Empanada horneada rellena de carne molida y gaseosa 9 Onz.	UNIDAD	1
	7	TIPO 8	Porción de mantecada y bebida artesanal (kumis, masato, yogurt) 7 Onz.	UNIDAD	1

8	TIPO 9	Roscón aliñado o galleta artesanal (maíz, avena o chips de chocolate) y bebida artesanal (kumis, masato, yogurt) 7 Onz.	UNIDAD	1

1. **Garantía de inocuidad:** el contratista debe asegurar la calidad, frescura e inocuidad de los alimentos en todas las etapas (preparación, empaque y transporte), conforme a los estándares microbiológicos y sanitarios vigentes.
2. **Empaque sostenible:** los refrigerios y/o alimentos deben entregarse debidamente sellados en materiales que garanticen su conservación e higiene. En cumplimiento de las políticas ambientales institucionales, se dará prioridad a empaques biodegradables, compostables o amigables con el medio ambiente.
3. **Cumplimiento normativo nutricional:** los productos deben cumplir estrictamente con la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de 2014 y la Resolución 2492 de 2022 (etiquetado frontal de advertencia). No se aceptarán productos que no cumplan con el rotulado nutricional obligatorio.
4. **Infraestructura local y capacidad instalada:** el contratista deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de Funza, adecuado con área de comedor y condiciones sanitarias óptimas. Esto garantiza la capacidad de respuesta inmediata y la frescura de los alimentos para las jornadas institucionales.
5. **Certificación de personal:** se deberá acreditar el certificado vigente de manipulación de alimentos de todo el personal involucrado en la elaboración y entrega de los insumos objeto del contrato.
6. **Concepto sanitario:** el establecimiento donde se procesen los alimentos debe contar con Concepto Sanitario Favorable, expedido por la Secretaría de Salud vigente con no más de un (1) año de expedición.
7. **Adherencia a ficha técnica:** garantizar que cada entrega coincida exactamente con las cantidades, gramajes y características descritas en las especificaciones técnicas del contrato.
8. **Rotulado y Registro INVIMA:** los productos procesados o enlatados deben cumplir con la Resolución 5109 de 2005 y la norma ICONTEC 512-2, contando necesariamente con su respectivo Registro Sanitario INVIMA vigente.
9. **Estabilidad de precios:** los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos durante toda la vigencia del contrato (monto agotable), asumiendo el contratista cualquier variación en los costos de insumos o fluctuaciones económicas.
10. **Logística integral:** todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue y entrega en el sitio indicado por la Entidad serán asumidos exclusivamente por el contratista.
11. **Coordinación de entregas:** la fecha, hora y lugar exacto de cada entrega serán notificados por el supervisor del contrato con una antelación mínima de 24 horas, según las necesidades de la Personería Municipal.
12. **Procedimiento de PQR:** El contratista deberá disponer de un canal de comunicación expedito para gestionar reclamos, devoluciones o productos que no cumplan con las especificaciones requeridas.
13. **Reposición inmediata:** el contratista responderá por cualquier defecto de calidad. En caso de detectarse anomalías, los productos deberán ser reemplazados por unos de óptima calidad en un término no mayor a 2 horas tras la notificación del supervisor.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del mismo.
2. El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuento de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio, si aplica:

PERSONA NATURAL	TARIFA	PERSONA JURÍDICA	TARIFA
Estampilla adulto mayor	2%	Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla procultura	0,5%	Estampilla procultura	1%
		Tasa Pro-Deporte	2%
ICA	0.6X1000	ICA	0.6X1000
		* Estampilla justicia familiar	2%

La estampilla de justicia familiar está por definir según la información dada por el contador.

3. Garantizar la reserva y confidencialidad de toda la información de propiedad de la Personería Municipal de Funza a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual, absteniéndose de divulgarla a terceros salvo requerimiento de autoridad competente.

elm

4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Personería Municipal de Funza.
5. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato
6. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
7. Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
8. Brindar un trato digno, respetuoso y con enfoque de derechos a todos los usuarios y población de especial protección que asistan a las jornadas de la Personería, garantizando la calidez en el servicio de suministro de alimento.
9. Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública y demás documentos del proceso.
10. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
11. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
12. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
13. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
14. Comunicarle a la entidad cualquier política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
15. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
16. Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
17. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
18. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el la Personería Municipal de Funza, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
19. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
20. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
22. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
23. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del contrato, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
24. El contratista es una entidad independiente de la Personería Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Personería Municipal de Funza, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
25. El contratista deberá expedir factura electrónica de venta con validación previa de la DIAN, cumpliendo con los requisitos del Estatuto Tributario y las resoluciones vigentes, como requisito indispensable para el trámite de pago.
26. El contratista es responsable de mantener actualizado su perfil en SECOP II y realizar el cargue oportuno de facturas, informes y certificaciones de seguridad social, garantizando la trazabilidad del proceso.
27. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Personería Municipal de Funza:

1. Garantizar la entrega oportuna de los productos seleccionados, cumpliendo estrictamente con los tiempos requeridos y los estándares de calidad definidos por el supervisor del contrato.
2. El contratista deberá confirmar la recepción del pedido y la ruta de entrega al menos dos (2) horas antes de la ejecución del evento.
3. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos de acuerdo con las normas establecidas.
4. Los refrigerios y/o alimentos deben estar debidamente empacados en materiales que aseguren la buena conservación e higiene del producto y que sean amigables con el medio ambiente de acuerdo con lo contenido en la Ley 2232 de 2022.
5. Los productos y alimentos deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de 2014, Resolución 2492 de 2022 (que modificó la 810 de 2021) sobre los sellos de advertencia nutricional (octágonos negros) y demás normas concordantes y complementarias.
6. El proponente y/o contratista debe garantizar que cuentan en el municipio con un establecimiento de comercio abierto al público adecuado con comedor para el suministro de alimentación que cumpla con todas condiciones sanitarias y de calidad contempladas en la Ley.
7. El contratista deberá presentar certificado de manipulación de alimentos de los colaboradores del establecimiento que va a suministrar la alimentación descrita en la ficha técnica.
8. El contratista debe tener concepto sanitario favorable del acta de inspección y vigilancia expedida por la Secretaría de Salud o autoridad competente del sitio en donde se elaboran los alimentos.
9. Garantizar el cumplimiento de cada una de las características contenidas en las especificaciones técnicas.
10. El rotulado de los envases y empaque de los alimentos que se ofrezcan en su empaque original de comercialización deberán cumplir con lo dispuesto en las siguientes normas: Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas. La materia prima procesada y los productos conservados y enlatados deberán cumplir la norma ICONTEC 512-2 sobre rotulado nutricional y contar con el respectivo registro sanitario otorgado por el INVIMA, además de proceder de establecimientos debidamente certificados y reconocidos por la autoridad sanitaria competente.
11. Mantener los precios de los diferentes alimentos durante todo el plazo de ejecución del contrato, sin importar variaciones de costos por diferentes situaciones económicas que lo puedan afectar.
12. Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y la Personería Municipal de Funza asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del contratista por estos conceptos.
13. Sujetarse a la programación de fechas, horas y lugares de entrega que determine el supervisor del contrato según las necesidades misionales.
14. EL CONTRATISTA deberá indicar el procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos, devoluciones y/o elementos defectuosos, o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.
15. EL CONTRATISTA debe responder por los daños y mala calidad de los servicios y alimentos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a 2 horas, después de notificada la anomalía por parte del supervisor del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

3.4 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA

Son obligaciones de la Personería Municipal de Funza:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
5. Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. El supervisor deberá reportar al Almacén en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente (cuando aplique).
7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.5. FORMA DE PAGO

epm

La Personería Municipal de Funza cancelará al contratista el valor del contrato bajo la modalidad de monto agotable, mediante pagos parciales mensuales de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente entregados y recibidos a entera satisfacción, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

Procedimiento y plazos:

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en debida forma de la factura o cuenta de cobro, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y al cumplimiento de los procedimientos legales internos de la Entidad.

Lo anterior, previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. La Personería Municipal de Funza efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
- Presentación de factura y/o cuenta de cobro.
- Copia del RUT

3.6. SUPERVISIÓN

La Personería Municipal de Funza, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, actualizado y adoptado mediante Resolución Administrativa N° 04 del 21 de marzo de 2023 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
5. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
6. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
8. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.
9. Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
11. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
12. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

13. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.
14. Remitir a la Oficina Jurídica y de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan, teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional; es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
15. Remitir ante la Oficina Jurídica y de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
16. Presentar ante la Oficina jurídica y de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prórrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de diez (10) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución y entrega de los bienes será la jurisdicción del Municipio de Funza (Cundinamarca). Las entregas específicas se realizarán en la sede principal de la Personería Municipal o en los sitios donde la Entidad adelante sus jornadas institucionales de control y vigilancia, según lo determine el supervisor del contrato.

3.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de mutuo acuerdo entre las partes, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012) y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto, se procederá dentro de los **cuatro (4) meses siguientes** a la finalización del plazo de ejecución o a la expedición del acto que ordene su terminación. En dicha instancia, se verificará el cumplimiento de las obligaciones, el balance financiero del **monto agotable** y el estado de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.**, el cual incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter municipal, departamental y nacional a que haya lugar.

La forma de pago se pactará a precios unitarios y bajo la modalidad de monto agotable, incluyendo el IVA (si aplica). Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Personería Municipal de Funza para la vigencia 2026, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DEL MERCADO

Para la determinación del presupuesto oficial del objeto: «SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y/O ALIMENTOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA EN PROCURA DE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE, LA SALVAGUARDA DE INTERÉS GENERAL Y LA PREVALENCIA DEL BIEN COMÚN QUE PROMUEVE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA», la Entidad adelantó un riguroso estudio de mercado bajo los principios de planeación y economía.

Metodología de recolección de información

Una vez definidas las especificaciones técnicas y la necesidad institucional, la Personería Municipal de Funza realizó una invitación pública a cotizar a través de los canales institucionales. Para garantizar la comparabilidad de las ofertas, se suministró a los interesados: 1) Anexo de especificaciones técnicas detalladas (gramajes, componentes y calidad) y 2) Formato de cotización

estructurado para relacionar ítems y cantidades estimadas.

Como resultado de esta gestión, se obtuvieron dos (2) cotizaciones válidas de los siguientes proveedores:

1. DELICIAS MARGARITA
2. PANADERÍA Y PASTELERÍA CÁCERES
3. NICOLAS GÓMEZ
4. COMERCIAL DIJULISAS
5. LAURA

Análisis estadístico y comparativo

Para establecer el presupuesto oficial, se aplicó una metodología estadística que incluyó el cálculo del valor unitario promedio, la determinación de la desviación estándar y el coeficiente de variación. Este análisis permitió identificar y descartar valores atípicos que pudieran distorsionar la realidad del mercado regional (Sabana Occidente y Bogotá D.C.), garantizando que el presupuesto sea atractivo para la libre competencia y suficiente para cubrir los costos directos, indirectos, impuestos y la utilidad del contratista.

Este estudio se complementa con el Análisis del Sector adjunto, el cual ratifica que el mercado de servicios de alimentación en Funza es maduro, cuenta con oferta local idónea y presenta una estructura de precios alineada con la proyección financiera de la Entidad para la vigencia 2026.

NOTAS:

Nota 1. Modalidad de Ejecución: El proceso se adjudicará bajo la modalidad de monto agotable. El contratista ejecutará el presupuesto según los precios unitarios ofertados y las necesidades reales de la Entidad. El plazo estimado de ejecución es de nueve (9) meses, sin exceder el 20 de diciembre de 2026.

Nota 2. Criterio de Adjudicación: Al tratarse de un proceso de Mínima Cuantía, la adjudicación se realizará al proponente que ofrezca el menor valor total, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos.

Nota 3. Ejecución Tipo Bolsa: El contrato se ejecutará como una bolsa presupuestal por la totalidad del valor adjudicado, permitiendo flexibilidad en la solicitud de los diferentes ítems de la ficha técnica según la dinámica misional de la Personería.

ESTUDIO DE MERCADO Y/O ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS

OBJETO: SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y/O ALIMENTOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA EN PROCURA DE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE, LA SALVAGUARDA DE INTERÉS GENERAL Y LA PREVALENCIA DEL BIEN COMÚN QUE PROMUEVE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA

Ítem	BIEN O PRODUCTO	UNIDAD	COTIZACIONES					VALOR UNITARIO PROMEDIO
			COTIZACIÓN 1, NICOLAS GOMEZ	COTIZACIÓN 2, CACERES	COTIZACIÓN 3, COMERCIAL DIJULISAS	COTIZACIÓN 4. LAURA	COTIZACIÓN 5. LAS MARGARITAS	
1. PRODUCTOS COMERCIALES - BEBIDAS								
1	AGUA	1	$ 2.800	$ 2.400	$ 1.000	$ 1.800	$ 900	$1.733,00

2	AGUA	1	$ 5.000	$ 4.600	$ 2.200	$ 2.800	$ 2.025	$2.906,00
3	AVENA DE LECHE	1	$ 5.400	$ 5.400	$ 2.500	$ 3.807	$ 5.180	$4.947,00
4	YOGURT	1	$ 7.450	$ 7.050	$ 3.300	$ 3.645	$ 4.340	$4.584,00
5	KUMIS	1	$ 6.100	$ 5.750	$ 3.500	$ 3.645	$ 4.340	$4.309,00
6	JUGOS DE CAJA	1	$ 2.800	$ 2.400	$ 1.750	$ 2.592	$ 1.632	$2.247,00
7	GASEOSA	1	$ 5.600	$ 5.200	$ 5.000	$ 5.265		$5.266,00
8	GASEOSA	1	$ 3.800	$ 3.500	$ 1.800	$ 2.430	$ 1.875	$2.401,00
9	GASEOSA	1	$ 5.900	$ 5.500	$ 3.800	$ 3.240	$ 3.500	$4.010,00
2. PRODUCTOS COMERCIALES - ALIMENTOS SOLIDOS								
10	PONQUE	1	$ 5.000	$ 4.600	$ 2.200	$ 2.835	$ 2.548	$3.046,00
11	GALLETAS	1	$ 2.100	$ 1.850	$ 1.200	$ 1.620	$ 966	$1.557,00
12	GALLETAS	1	$ 3.100	$ 2.750	$ 1.400	$ 2.025	$ 1.564	$2.113,00
13	BARRA DE CEREAL	1	$ 4.500	$ 4.100	$ 2.700	$ 5.832	$ 3.287	$3.962,00
14	CHOCOLATINA	1	$ 2.200	$ 1.800	$ 1.500	$ 1.620	$ 1.299	$1.640,00
15	DULCES	1	$ 38.000	$ 37.050	$ 7.000	$ 6.480	$ 11.060	$8.180,00
16	QUESO	1	$ 5.800	$ 5.550	$ 3.900	$ 3.402	$ 3.851	$4.434,00
17	PAQUETE DE PAPAS	1	$ 12.500	$ 12.050	$ 8.000	$ 2.835	$ 8.190	$10.185,00

18	PAQUETE DE PAPAS	1	$ 6.150	$ 5.950	$ 2.200	$ 3.888	$ 2.671	$4.170,00
19	HELADO	1	$ 8.000	$ 7.800	$ 2.500	$ 4.455	$ 4.480	$5.578,00
3. ALIMENTOS DE PANADERIA								
20	EMPANADAS	1	$ 7.000	$ 6.700	$ 3.200	$ 4.600	$ 3.360	$4.465,00
21	PASTEL DE POLLO	1	$ 6.000	$ 5.550	$ 5.500	$ 6.440	$ 4.872	$5.672,00
22	MANTECADA	1	$ 5.700	$ 5.300	$ 4.500	$ 3.220	$ 3.696	$4.499,00
23	DEDITOS DE QUESO	1	$ 5.800	$ 5.550	$ 4.500	$ 4.600	$ 3.472	$4.784,00
24	PASTEL GLORIA	1	$ 5.800	$ 5.550	$ 4.500	$ 5.520	$ 3.667	$5.007,00
25	GALLETAS	1	$ 3.800	$ 3.550	$ 4.200	$ 3.220	$ 2.688	$3.492,00
4. BEBIDAS CALIENTES Y FRIAS								
26	AGUA DE PANELA	1	$ 4.900	$ 4.650	$ 3.000	$ 6.900	$ 1.624	$4.183,00
27	CHOCOLATE	1	$ 7.200	$ 6.950	$ 3.800	$ 6.900	$ 4.670	$6.430,00
28	CAFE	1	$ 5.200	$ 4.900	$ 3.800	$ 5.520	$ 4.670	$4.818,00
29	TINTO	1	$ 3.500	$ 3.250	$ 2.800	$ 5.520	$ 3.304	$3.214,00
30	PERICO	1	$ 4.400	$ 4.150	$ 3.000	$ 5.060	$ 4.670	$4.256,00
31	JUGO	1	$ 4.300	$ 4.100	$ 5.500	$ 7.360	$ 1.632	$4.633,00
5. DESAYUNOS								
32	TIPO 1	1	$ 15.400	$ 15.100	$ 18.000	$ 18.400	$ 11.500	$15.680,00
33	TIPO 2	1	$ 19.000	$ 18.700	$ 22.000	$ 23.000	$ 14.333	$19.407,00

34	TIPO 3	1	$ 15.800	$ 15.650	$ 18.000	$ 23.000	$ 9.527	$16.483,00
35	TIPO 4	1	$ 16.000	$ 15.500	$ 18.000	$ 16.560	$ 11.500	$15.512,00
36	TIPO 5	1	$ 19.500	$ 19.150	$ 23.000	$ 25.760	$ 13.298	$20.550,00
37	TIPO 6	1	$ 13.000	$ 12.750	$ 14.000	$ 14.720	$ 9.000	$12.694,00
38	TIPO 7	1	$ 19.000	$ 18.550	$ 18.000	$ 18.400	$ 9.488	$18.488,00
6. ALMUERZOS								
39	PROTEÍNA	1	$ 10.000	$ 9.850	$ 6.000	$ 14.720	$ 6.830	$8.893,00
40	CEREAL	1	$ 3.300	$ 2.950	$ 3.800	$ 3.680	$ 1.744	$3.433,00
41	LEGUMINOSAS	1	$ 2.800	$ 2.650	$ 3.800	$ 3.680	$ 2.012	$3.043,00
42	VEGETALES	1	$ 2.800	$ 2.650	$ 3.800	$ 3.220	$ 1.240	$2.890,00
43	CARBOHIDRATOS	1	$ 2.400	$ 2.150	$ 3.200	$ 2.760	$ 1.460	$2.437,00
44	BEBIDA	1	$ 3.900	$ 3.500	$ 4.500	$ 7.360	$ 1.680	$3.967,00
45	SOPAS/ CREMAS	1	$ 5.500	$ 5.250	$ 3.800	$ 6.440	$ 2.260	$4.850,00
46	Almuerzo del día (150 grs proteína)	1	$ 23.400	$ 23.150	$ 18.000	$ 20.240	$ 18.600	$20.678,00
47	Almuerzo semi especial (200 grs proteína)	1	$ 21.500	$ 31.300	$ 20.000	$ 23.000	$ 21.100	$23.380,00
48	Almuerzo especial (250 grs proteína)	1	$ 37.200	$ 37.050	$ 22.000	$ 25.760	$ 26.100	$25.930,00
49	Almuerzo super especial (300 grs proteína)	1	$ 55.800	$ 55.550	$ 25.000	$ 27.600	$ 33.600	$28.733,00
7. POSTRES								
50	NATILLA CON DULCE DE MORA	1	$ 10.300	$ 9.900	$ 7.500	$ 13.800	$ 3.948	$9.233,00

51	POSTRE DE TIRAMISÚ	1	$ 10.200	$ 9.800	$ 7.500	$ 14.720	$ 4.200	$9.167,00
52	CREMOSO DE LIMÓN	1	$ 9.100	$ 8.700	$ 7.500	$ 14.720	$ 5.544	$8.433,00
53	GELATINA	1			$ 7.500	$ 8.280	$ 2.520	$7.890,00
54	ARROZ CON LECHE	1			$ 7.500	$ 8.280	$ 6.104	$7.295,00
55	CHEESECAKE	1	$ 9.200	$ 8.700	$ 7.500	$ 14.720	$ 7.504	$8.226,00
8. COMBOS DE REFRIGERIO								
56	TIPO 1	1	$ 16.500	$ 16.100	$ 20.000	$ 23.000	$ 10.570	$17.533,00
57	TIPO 2	1	$ 15.900	$ 15.450	$ 8.000	$ 20.240	$ 12.045	$14.465,00
58	TIPO 3	1	$ 14.300	$ 13.900	$ 6.900	$ 16.560	$ 5.500	$11.700,00
59	TIPO 5	1	$ 10.800	$ 10.300	$ 8.000	$ 11.040	$ 7.200	$9.468,00
60	TIPO 6	1	$ 11.300	$ 10.800	$ 8.000	$ 13.800	$ 5.200	$10.033,00
61	TIPO 7	1	$ 10.600	$ 10.200	$ 7.000	$ 9.200	$ 7.000	$8.800,00
62	TIPO 8	1	$ 10.600	$ 10.200	$ 7.000	$ 9.200	$ 8.196	$9.039,00
63	TIPO 9	1	$ 8.900	$ 8.350	$ 7.000	$ 9.200	$ 7.188	$8.128,00

NOTAS DE LA PROPUESTA:

Nota 1: el componente técnico de la propuesta y las descripciones allí contenidas corresponden a un factor de comparación de ofertas su no presentación hará incurrir al proponente en el **RECHAZO** de su oferta sin posibilidad de subsanación.
Nota 2: La propuesta económica deberá contener todos y cada uno de los ítems requeridos, con sus condiciones técnicas, valores unitarios, totales y el IVA o impuesto que aplique; adicional a ello, los oferentes NO podrán exceder su propuesta en el valor total del presupuesto oficial, ni en los valores unitarios máximos establecidos para cada uno de los ítems, para lo cual deberá tener en consideración lo indicado en la Invitación Pública.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de ocho (8) meses sin exceder el 20 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial lo que primero suceda, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución, se requiere la

expedición del Registro Presupuestal (RP) y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, cuando a ello haya lugar.

Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 20 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Funza, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000057 del 17 de febrero de 2026. Rubro:

2.1.2.02.02.006.20.62127-11001. COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA- FUENTE: 11001- RECURSOS PRIPIOS.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: __X___	INVERSIÓN: _____
FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
1. Recursos propios Entidades Autónomas	$20.000.000
TOTAL	$20.000.000

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Decreto 1860 de 2021 en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: «*Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*» – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, la Personería Municipal de Funza adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el numeral 2, literal b), artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía se establece: «*La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales*».

El Decreto N° 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable «*… a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto*».

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2026 es de TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($3.240.725.643.) aprobado mediante Resolución Administrativa N° 070 del 30 de diciembre de 2025.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En ese orden de ideas la cuantía de la Entidad es:

Límite mínima cuantía	$49.025.341

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios objeto del presente estudio.

LRM

8. CONDICIONES DE HABILITACIÓN

La Personería Municipal de Funza, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la Invitación Pública.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar
TÉCNICO	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación Pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluará el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: La Personería Municipal de Funza, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

Los proponentes deberán presentar la documentación requerida, con el fin de acreditar su condición y capacidad jurídica, conforme a lo siguiente:

8.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato N° 1); Se exige firma del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho certificado:
   - Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más.
   - Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.
c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
d) El proponente personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.
e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (**Formato N° 4**) donde acredite que se encuentra al dia en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
   - Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
   - Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.
h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).
i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.
j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y fiscales (Contraloría General de la República)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);
k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato N° 5**). Se exige firma del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

l) La Personería Municipal de Funza consultará los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

m) Consulta al Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional (Ley 1801 de 2016).

n) Certificación de no estar registrado en listas – OFAC **(Formato N° 6): "Certificación lista restrictiva lavado de activos"** Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

o) **Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimenticios** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

p) Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato N° 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

q) Acreditación del **formato o declaración sobre multas y/o sanciones (Formato N° 7)** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

r) **Acreditar la condición de MIPYME**, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. **(Formato N° 8) (Si Aplica)**

s) Para todos los proponentes: Anexo 4 **Pacto de transparencia.**

8.2 EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá acreditar su experiencia técnica mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados (acompañados de sus respectivas actas de liquidación o recibos a satisfacción), cuya fecha de terminación se encuentre dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Las certificaciones, expedidas por entidades públicas o privadas, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

A. Cuantía: la sumatoria de los valores de los contratos aportados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso.

B. Idoneidad del objeto: el alcance de los contratos acreditados debe estar relacionado con el suministro de refrigerios, alimentos preparados, servicios de catering o raciones alimentarias.

C. Validez de la certificación: los documentos deben ser expedidos por el funcionario competente (en entidades públicas) o el representante legal/encargado (en personas jurídicas de derecho privado).

Reglas para la acreditación de experiencia

- **Adiciones contractuales:** en caso de existir adiciones al valor o plazo de los contratos principales, estas deberán adjuntarse para su verificación conjunta. Para efectos de cuantía, se tomará el valor final ejecutado.
- **Estructuras Plurales (Consorcios y Uniones Temporales):** en propuestas presentadas bajo estas modalidades, los contratos aportados por sus integrantes se evaluarán conforme al porcentaje de participación en la ejecución de dichos contratos. La certificación deberá indicar expresamente dicho grado de participación.
- **Conversión de moneda extranjera:** si la certificación se encuentra expresada en moneda extranjera, la Personería Municipal de Funza realizará la conversión a pesos colombianos ($) tomando como base la **Tasa Representativa del Mercado (TRM)** reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- **Contenido Mínimo de las Certificaciones:** Para facilitar la labor del comité evaluador, cada certificación deberá detallar:
    - Objeto contractual.
    - Valor total ejecutado.
    - Fecha de inicio y fecha de terminación.
    - Porcentaje de participación (si aplica).

8.3. CONDICIONES TÉCNICAS (REQUISITOS HABILITANTES)

Para que la oferta sea técnica y operativamente viable, el proponente deberá acreditar:

1. **Aceptación de Ficha Técnica (Formato 02):** el proponente deberá presentar el formato debidamente diligenciado, manifestando que conoce y acepta la totalidad de las especificaciones técnicas, gramajes y condiciones de inocuidad

exigidas en el numeral 3.1. del presente estudio.

2. **Capacidad de respuesta operativa:** certificación suscrita por el proponente donde manifieste que cuenta con la infraestructura y capacidad logística para garantizar la entrega de los pedidos en un término no mayor a veinticuatro (24) horas, de acuerdo con las necesidades de la Personería.

3. **Idoneidad del personal:** acreditar que cuenta con al menos una (1) persona encargada de la supervisión de la preparación (Ecónoma, Chef o Técnico en Alimentos) con mínimo un (1) año de experiencia en manipulación de alimentos. Se deberá adjuntar:

   - Copia de la cédula.
   - Certificado vigente de manipulación de alimentos.
   - Certificación laboral que acredite la experiencia.
   - Hoja de vida

4. **Clasificación de Actividad Económica:** el proponente deberá acreditar en su Registro Único Tributario (RUT) y Certificado de Existencia, que cuenta con alguna de las siguientes actividades: **CIIU 1081** (Elaboración de productos de panadería, **CIIU 5611** (Expendio de comidas preparadas a la mesa), **CIIU 5621** (Catering para eventos) o **CIIU 5629** (Otros servicios de comidas).

5. **Concepto Sanitario Vigente:** el proponente deberá adjuntar copia del Acta de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario más reciente, expedida por la Secretaría de Salud (o autoridad competente) del municipio donde se encuentre ubicado el establecimiento de comercio (Funza o Mosquera). Dicho documento debe cumplir con lo siguiente:

   - **Calificación:** el concepto debe ser FAVORABLE. No se admitirán conceptos desfavorables.
   - **Vigencia:** la inspección debe haber sido realizada en un término no superior a un (1) año y seis (6) meses contado hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso.
   - **Objeto:** el acta debe corresponder al establecimiento donde se procesarán y/o comercializarán los refrigerios objeto del contrato.

Lo anterior, con el propósito de que la Personería Municipal de Funza valide que la propuesta cumple integralmente con los requisitos mínimos y las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación pública.

8.4. OFERTA ECONÓMICA

La presente contratación se adjudicará bajo la modalidad de **monto agotable**. El contrato se ejecutará hasta la concurrencia del presupuesto oficial estimado, razón por la cual este será el valor total de la oferta.

Para efectos de la **comparación objetiva** de las propuestas y la determinación del **menor valor**, el oferente deberá detallar en el **Formato N° 3 (Oferta Económica)** lo siguiente por cada ítem:

- **Valor unitario neto** (antes de impuestos).
- **Impuesto aplicable:** Indicar si aplica Impuesto sobre las Ventas (**IVA**) o Impuesto Nacional al Consumo (**INC**), según el régimen tributario del proponente.
- **Porcentaje y valor del impuesto** (8% para INC o tarifa correspondiente para IVA, si aplica).
- **Valor unitario total (incluido impuestos).**

La sumatoria de los **valores unitarios totales** de todos los ítems establecidos en la ficha técnica será el criterio de referencia para identificar la oferta de menor precio.

Nota 1: El proponente deberá asegurarse de que los valores unitarios finales no excedan los precios máximos definidos por la Personería en el estudio de mercado. Cualquier inconsistencia en el cálculo aritmético se resolverá a favor de la Entidad, prevaleciendo los valores unitarios sobre los totales.

Nota 2: En consecuencia, el contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable** hasta la concurrencia del presupuesto oficial asignado VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE. Los pagos se realizarán proporcionalmente al suministro de bienes efectivamente requeridos por la Entidad y recibidos a satisfacción, conforme a los precios unitarios fijados en la oferta adjudicada.

ANEXO N° 3 OFERTA ECONÓMICA

SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y/O ALIMENTOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA EN PROCURA DE LA PROTECCION Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE, LA SALVAGUARDA DE INTERES GENERAL Y LA PREVALENCIA DEL BIEN COMÚN QUE PROMUEVE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA

SUMINISTRO

1. PRODUCTOS COMERCIALES - BEBIDAS

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO (B)	VALOR UNITARIO MAXIMO PARA OFERTAR	Impuesto Nacional al Consumo (INC) %	VALOR INC D = (B*C)	VALOR UNITARIO CON INC E= (B + D)	VALOR TOTAL CON INC F = (A* E)
1	AGUA	Botella de agua de 250 ml de agua natural de alta calidad fuente natural, ideal para mantener la hidratación durante las diferentes actividades	1	$ 2.450		8%	$ -	$ -	$ -

Nota 1. Límites al valor de la oferta: la oferta económica debe presentarse detallando cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio (Análisis del Sector) y el Formato N° 3. Si alguno de los valores unitarios o el valor total de la propuesta supera los precios máximos establecidos por la Personería Municipal de Funza, la oferta será RECHAZADA de plano, por superar la disponibilidad presupuestal y los precios de mercado identificados.

Nota 2. Rigurosidad tributaria: el proponente tiene la obligación de diligenciar integralmente el Formato N° 3. Será causal de RECHAZO de la oferta cuando:

- El proponente, estando obligado legalmente a facturar IVA o Impuesto Nacional al Consumo (INC), no especifique el porcentaje o valor correspondiente según la normativa tributaria vigente.
- El proponente incluya el cobro de impuestos (IVA o INC) sobre elementos o servicios que se encuentren excluidos o exentos por ley.
- El proponente, no siendo responsable de impuestos, los incluya en su oferta económica.
- Existan inconsistencias que impidan la comparación objetiva de la propuesta económica frente a las demás ofertas.

8.5 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021; el cual precisa que, de acuerdo *«con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la Invitación Pública. A este proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional»*.

8.6 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

> *«ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)».*

8.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la carga procesal de presentar su oferta de manera íntegra, respondiendo a todos los requerimientos de la Invitación Pública y adjuntando los soportes que pretendan hacerse valer. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán las siguientes reglas:

1. **Verificación y requerimiento:** la Entidad evaluará la oferta con el menor precio. Si esta no cumple con los requisitos

habilitantes (jurídicos, técnicos o financieros) que sean susceptibles de subsanación, se solicitará al proponente que allegue los documentos o aclaraciones pertinentes en el plazo otorgado para ello.

2. **Insubsanabilidad del precio:** en ningún caso los proponentes podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor económico ofertado. El precio es un elemento esencial de la oferta en Mínima Cuantía y no admite modificación posterior al cierre, sin perjuicio de las aclaraciones que la Entidad solicite sobre posibles errores aritméticos.
3. **Orden de selección:** si el proponente de menor precio no subsana en el término otorgado, o si los documentos aportados no cumplen con lo exigido, su oferta será RECHAZADA. En tal evento, la Entidad procederá a verificar la oferta que ocupe el segundo lugar en el orden de elegibilidad (segundo menor precio), repitiendo el procedimiento de verificación y subsanabilidad si fuera necesario.
4. **Principio de buena fe y carga de la prueba:** las observaciones presentadas por los interesados sobre el proceso o sobre las ofertas de terceros deberán estar debidamente sustentadas y probadas. No se admitirán observaciones genéricas o sin soporte fáctico y jurídico.

9. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir a favor de la Personería Municipal de Funza, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta, una Garantía Única de Cumplimiento emitida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

1. **Cumplimiento:** por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o defectuoso, así como el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria.
2. **Calidad del Bien:** por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Este amparo cubrirá los perjuicios derivados de la mala calidad de los alimentos, incumplimiento de especificaciones técnicas, gramajes o condiciones de inocuidad.
3. **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

10. RIEGOS

El Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. Así mismo, establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para tal efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

(Se anexa matriz de riesgos).

11. ANEXOS

Análisis del sector con sus soportes	**SI**	**X**	**NO**		**Viabilidad del Proyecto (código nacional)**	**SI**		**NO**	**X**
Matriz de riesgos	**SI**	**X**	**NO**		**Cotizaciones**	**SI**	**X**	**NO**	
CDP	**SI**	**X**	**NO**		**Anexos técnicos**	**SI**	**X**	**NO**	
Planos y diseños	**SI**		**NO**	**X**	**Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones**	**SI**	**X**	**NO**	
Aprobaciones permisos	**SI**		**NO**	**X**	**Otros** *(especificar)*	**SI**		**NO**	**X**

12. RECOMENDACIÓN Y SOLICITUD DE APERTURA

Con fundamento en la necesidad técnica expuesta y plenamente justificada en el presente documento, y toda vez que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria en la vigencia fiscal 2026, se considera conveniente, oportuno y necesario adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

El presente estudio demuestra que el objeto contractual se encuentra alineado con el Plan de Acción institucional y los cometidos misionales de la Personería Municipal de Funza, garantizando la logística necesaria para las actividades de promoción de Derechos

Humanos y protección del interés general. Por lo anterior, se solicita proceder con la publicación de la invitación pública y el agotamiento de todas las etapas del proceso hasta su perfeccionamiento y liquidación.

FIRMA DEL SOLICITANTE	**AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO** Personera Municipal de Funza (Cundinamarca)
FIRMA DE QUIEN REVISÓ	**HILDA MARÍA LÓPEZ SÁNCHEZ** Personera Delegada para Asuntos Disciplinarios y Ambientales
FIRMA DE QUIEN REVISÓ	**EDER ALBERTO BUSTAMANTE QUIROGA** Personero Delegado para el Ministerio Público
FIRMA DE QUIEN REVISÓ	**KATHERINE ECHEVERRY MARTÍNEZ** Abogada Contratista
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	**BRIAN SEBASTIÁN GUZMÁN GONZÁLEZ** Abogado Contratista