ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	
1. INFORMACIÓN GENERAL	
De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 y 12 de artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y especialmente el Artículo 2.2.1.2.1.5.1del Decreto 1082 del 2015 se presenta el siguiente Estudio previo para la contratación de mínima cuantía de conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Subsección 5 Capítulo II del Título I del Decreto 1082 de 2015.	
FECHA:	mayo de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaría de Gobierno.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Mínima Cuantía
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	El presente proceso se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026.
2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2° establece entre otros que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales y cumplir con la prestación de servicios públicos a favor del interés general, las entidades se encuentran facultadas para adelantar procesos de contratación que permitan garantizar los mismos.

El Articulo 315 de la Constitución Política de Colombia, consagra como función de los alcaldes municipales el cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley y los acuerdos del Concejo y dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de Cumbitara, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y planeación consagrados en la Constitución Política y en las normas que regulan la gestión pública y la contratación estatal, debe garantizar el adecuado funcionamiento de la administración municipal y el desarrollo oportuno de sus actividades institucionales. En este contexto, se hace necesario contar con el suministro de bienes y servicios logísticos que permitan la adecuada ejecución de reuniones, capacitaciones, jornadas institucionales y demás actividades propias de la entidad, asegurando condiciones organizativas y operativas que faciliten el cumplimiento de sus funciones.

En desarrollo de sus competencias, las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal programan y ejecutan actividades que implican la participación de funcionarios, contratistas, invitados y comunidad en general, las cuales requieren condiciones mínimas de atención y organización, tales como el suministro de alimentación, servicios de hospedaje y disponibilidad de insumos de papelería.

Actualmente, la entidad no cuenta con la capacidad operativa ni logística suficiente para garantizar directamente la provisión de estos bienes y servicios, especialmente cuando las actividades se desarrollan en diferentes puntos del territorio municipal, incluyendo la cabecera municipal, corregimientos y veredas, lo que hace necesario acudir a un tercero que asegure su suministro de manera oportuna y eficiente.

La falta de estos servicios logísticos podría generar retrasos, desorganización o limitaciones en el desarrollo de las actividades institucionales, afectando el cumplimiento de las funciones administrativas y la adecuada atención a la comunidad.

En consecuencia, se identifica la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita garantizar el suministro de bienes y servicios logísticos consistentes en alimentación, hospedaje y papelería, en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, que contribuyan al adecuado desarrollo de las actividades programadas por la Administración Municipal.

Por todo lo anterior, se justifica plenamente la contratación de **EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS CONSISTENTES EN ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y PAPELERÍA, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE CUMBITARA (N),** asegurando una intervención oportuna y necesaria para garantizar espacios dignos y funcionales para toda la comunidad.

Es así como en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, se incluyeron esta clase de actividades y gastos.

La Administración Municipal de Cumbitara (N), en desarrollo de sus obligaciones legales cuenta con el respectivo PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, conforme a lo señalado por el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, dicho plan contempla dentro de sus ítems la necesidad planteada.

Por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento, conforme a la necesidad de ejecutar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, contando el Municipio de Cumbitara (N) con los recursos económicos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad de la vigencia de 2026 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo.

Para satisfacer esta necesidad es indispensable suscribir un contrato de SUMINISTRO, con una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad e idoneidad suficiente para solventar el requerimiento anterior.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS CONSISTENTES EN ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y PAPELERÍA, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE CUMBITARA (N).

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto a contratar se clasifica de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	NOMBRE
90101501	Restaurantes
90111501	Hoteles
44120000	Suministros de oficina
44121600	Suministros de escritorio
14111500	Papel de imprenta y de escritura

NOTA: La anterior codificación tiene por efecto identificar el servicio objeto del contrato según la clasificación internacional de las Naciones Unidas, pero no constituye requisito habilitante, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, para el cual, según el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, no se requerirá de RUP ni de calificación ni de clasificación.

El suministro se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes cantidades y descripción:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	AVENA	1205
2	PONQUE X6	201
3	DESAYUNOS	12
4	ALMUERZOS	45
5	COMIDAS	10
6	HOSPEDAJE 2 NOCHES	4
7	PAPELERÍA Y ACCESORIA (RESMAS, CINTAS, TIJERAS, BOLSAS, COCEDORAS, GANCHOS, MARCADORES LAPICEROS, LÁPICES ETC.)	1

NOTA 1: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo.
NOTA 2: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas;

corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio de Cumbitara (N) no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los bienes y/o servicios antes descritos.
NOTA 3: El Municipio no aceptará ofertas parciales por ÍTEMS.
NOTA 4: El Municipio no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.
NOTA 5. El valor ofertado deberá incluir IVA (cuando aplique).
NOTA 6. El oferente solo podrá presentar una oferta

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Cumplir de manera oportuna, eficiente y adecuada con el objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada.
2. Suministrar los bienes y servicios logísticos de alimentación, hospedaje y papelería, de acuerdo con los requerimientos efectuados por la Alcaldía Municipal de Cumbitara (N) y las especificaciones técnicas definidas.
3. Garantizar la calidad, idoneidad y oportunidad en la entrega de los bienes y prestación de los servicios contratados.
4. Atender los requerimientos de las diferentes dependencias dentro de los plazos y condiciones establecidos por el supervisor del contrato.
5. Mantener disponibilidad operativa, logística y de personal para responder a las necesidades institucionales durante la ejecución del contrato.
6. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, sin generar relación laboral alguna entre su personal y el Municipio de Cumbitara (N).
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
8. No suspender ni abandonar la ejecución del contrato sin justificación debidamente aceptada por la entidad.
9. Informar de manera inmediata y por escrito cualquier novedad que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
10. Suministrar los bienes y servicios logísticos de alimentación, hospedaje y papelería, conforme a los requerimientos de la Alcaldía y las especificaciones técnicas establecidas.
11. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
12. Entregar los bienes y prestar los servicios en condiciones adecuadas de calidad, presentación y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
13. Garantizar que los alimentos suministrados cumplan con condiciones de higiene, calidad y aptitud para el consumo humano.
14. Realizar la reposición inmediata, en un término no mayor a un (1) día hábil, de los bienes o servicios que presenten defectos, fallas o incumplan con las especificaciones requeridas, sin costo adicional para la entidad.
15. Llevar control de los bienes y servicios suministrados, evitando superar el valor total del contrato.
16. Presentar la factura o cuenta de cobro con los soportes correspondientes para el trámite de pago.
17. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
18. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o inconvenientes en la ejecución.
19. Atender los requerimientos del supervisor y, en caso de imposibilidad, justificarlo por escrito.

20. Informar a la entidad y a las autoridades competentes sobre cualquier presión, amenaza o situación irregular que afecte la ejecución del contrato.
21. Cumplir con la Constitución, la ley y demás normas aplicables en materia contractual.

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CUMBITARA (N)

En virtud del contrato el Municipio de Cumbitara (N), se obliga a:

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor y/o interventor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la invitación pública de la Invitación pública.
9. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Ejercer la supervisión general del contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor:

El valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso es de: **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS ($9.278.605) M/CTE**. Incluido IVA (cuando aplique).

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de la cuenta estarán a cargo del contratista.

5.2. Presupuesto Oficial e Imputación Presupuestal:

CDP	RUBRO	FECHA	VALOR CDP
2026000418	2.1.16.2.1.2.02.02.006.1.1.2.4.3.04	08/04/2026	$9.278.605

Parágrafo 1°: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo 2°: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

5.3. Forma de Pago:

El valor del contrato que resulte de este proceso de invitación pública será cancelado por el Municipio contra entrega de los bienes y servicios efectivamente suministrados, previa certificación expedida por el supervisor del contrato y los trámites administrativos reglamentarios.

	El pago se realizará con la acreditación del contratista de estar al día en el pago a seguridad social integral y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y POSIBLES OFERENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizó el análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones del mercado, la oferta disponible y las variables que inciden en la prestación de los servicios requeridos.

El objeto del proceso corresponde al suministro de bienes y servicios logísticos consistentes en alimentación, hospedaje y papelería, necesarios para la ejecución de actividades institucionales de la Alcaldía Municipal de Cumbitara (N). En este sentido, el análisis del sector se orienta a identificar las condiciones del mercado local y regional que permitan garantizar la adecuada satisfacción de la necesidad, bajo criterios de eficiencia, economía y pluralidad de oferentes.

El sector del suministro de servicios logísticos en el municipio de Cumbitara y su área de influencia se caracteriza por la existencia de establecimientos comerciales tales como restaurantes, hoteles, papelerías y operadores logísticos, los cuales cuentan con la capacidad operativa, técnica y administrativa para atender los requerimientos de la entidad. Así mismo, se evidencia la presencia de proveedores ubicados en municipios cercanos y en la ciudad de Pasto, lo que amplía la oferta disponible y fortalece las condiciones de competencia.

Los bienes y servicios objeto del contrato corresponden a elementos estandarizados y de consumo frecuente dentro del mercado, tales como alimentos preparados (desayunos, almuerzos, comidas y refrigerios), servicios de hospedaje y suministros de papelería, los cuales no requieren especificaciones altamente especializadas y se encuentran disponibles en diferentes niveles de calidad, presentación y precio. Esta condición facilita la comparación de ofertas y la selección objetiva del contratista.

Desde la perspectiva económica, los precios del mercado pueden variar en función de factores como el número de servicios requeridos, la cantidad de beneficiarios, el lugar de ejecución, los costos de transporte, la calidad de los insumos, la logística de distribución y las condiciones específicas de prestación del servicio. En el caso del hospedaje, inciden variables como el tipo de habitación, servicios incluidos y disponibilidad; mientras que en el suministro de alimentos, influyen aspectos como el tipo de menú, gramaje, condiciones de preparación y entrega.

Para la determinación del presupuesto oficial, la entidad realizó la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector, así como el análisis de precios de mercado, lo que permitió establecer un valor acorde con las condiciones reales del mercado local y regional. De igual manera, se tuvieron en cuenta referencias de procesos contractuales similares, garantizando la aplicación de los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

En cuanto a los posibles oferentes, se identifican como proveedores idóneos las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades relacionadas con la prestación de servicios de alimentación, hospedaje, comercialización de papelería o servicios logísticos integrales, quienes deberán contar con la capacidad técnica, operativa y administrativa para ejecutar el objeto contractual en las condiciones requeridas por la entidad.

En conclusión, el sector presenta condiciones favorables para la contratación, en razón a la existencia de múltiples oferentes, disponibilidad de los bienes y servicios requeridos, y facilidad de acceso al mercado, lo que permite garantizar un proceso de selección transparente, competitivo y ajustado a los principios de la contratación estatal.

No obstante, los precios pueden presentar variaciones dependiendo de factores como la marca, calidad del producto, disponibilidad en inventario, costos de transporte, condiciones de importación y la dinámica de la demanda en el sector.

Finalmente, para la determinación de las referencias de precios, la entidad tuvo en cuenta la solicitud y análisis de cotizaciones a proveedores del sector, así como la revisión de precios históricos de contratos similares y listas comerciales vigentes, lo que permitió establecer un presupuesto acorde con las condiciones reales del mercado, garantizando la aplicación de los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

Estudio de precios del mercado:

	COTIZACION 1	COTIZACION 2
DESCRIPCIÓN	**VR. TOTAL**	**VR. TOTAL**
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS CONSISTENTES EN ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y PAPELERÍA, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE CUMBITARA (N).	$ 9.278.000	$9.267.000
PROMEDIO Y/O MENOR VALOR	**$9.278.605**	

7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) días, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en la jurisdicción del municipio de Cumbitara (Nariño), incluyendo la cabecera municipal, los corregimientos de Pizanda, Santa Rosa, Damasco y Sidón, así como la vereda La Esperanza, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El suministro de los bienes y servicios logísticos deberá realizarse en los lugares que sean indicados por el supervisor del contrato, conforme a la programación de las actividades institucionales.

El contratista deberá garantizar la entrega o prestación de los servicios en cada uno de los sitios requeridos, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, logística y demás actividades necesarias para su adecuada ejecución, sin generar costos adicionales para la entidad.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El municipio realizará el presente proceso de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, que se adelantará de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad.

10. REQUISITOS HABILITANTES

10.1. CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

Naturaleza y Perfil de los Proponentes

a) Individualmente, podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

b) Proponentes plurales, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y

para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

NOTA No. 1: Los participantes que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

Los siguientes documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de las propuestas:

1. Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta (Anexo 1).

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico y la dirección electrónica.

Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación.

En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, si se presenta de manera individual o en el caso de proponente plural, la de cada uno de sus integrantes.

3. RUT de la persona jurídica y/o natural, o de cada uno de los integrantes del proponente plural. Dicho requisito será revisado previo a la suscripción del comunicado de aceptación de la oferta.

4. Fotocopia de la libreta militar del representante legal de la persona jurídica y/o natural, si el proponente es varón entre los 18 y 50 años de edad, en el caso de proponente plural, la de cada uno de sus integrantes que se encuentren en la situación descrita.

5. Consulta del antecedente Judicial – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la página www.policia.gov.co

6. Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado dela página www.contraloriagen.gov.co

7. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, como persona natural–Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co

8. Registro Nacional de Medidas Correctivas: El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, el municipio podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo.

9. Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por

la Cámara de Comercio actualizado y vigente, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto del presente proceso; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

10. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil vigente.

11. Personas jurídicas extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

12. Sucursales en Colombia: Si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal de la ciudad de la República de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

Proponentes Plurales: En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo:

a) objeto.
b) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

c) La designación de un representante.
d) Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
e) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal
f) El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
g) Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente. (ver anexos de la invitación pública).

14. Apoderado: Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para:

(i) Notificarse
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el municipio en el curso del presente proceso,
(iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la aceptación de la comunicación de la ofert
(iv) Presentar observaciones y subsanaciones. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Parágrafo: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

15. Seguridad social: Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar.

Para el caso de las personas naturales la certificación deberá ser expedida por el mismo proponente.

Para las personas jurídicas, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.

Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimento de la obligación como mínimo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la persona jurídica no tenga seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las personas naturales que no tengan personal a cargo, únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de sus aportes a la seguridad social.

En caso que la proponente persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deben indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el municipio, la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal, o contador público, se deberá aportar: (i) Copia de la cédula de ciudadanía. (ii) Tarjeta profesional y (iii) Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe. Para acredite este requisito el prepotente deberá diligenciar los anexos respectivos según el caso. (ver anexos de la invitación pública).

16. La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, este acorde con el objeto de lo requerido para contratar, verificada mediante el registro mercantil y/o certificado de existencia y representacion vigente, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

17. Paz y salvo municipal con expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

10.2. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

10.2.1. La oferta deberá presentarse en forma escrita y en idioma Castellano. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.

10.2.2. Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma Secop II, dentro de la fecha prevista para la recepción de las mismas. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

10.2.3. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

10.2.4. La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no obstante, el Municipio de Cumbitara (N) puede solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

10.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme lo establece el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los numerales 4 y 6, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento

se ajuste a las necesidades de la Entidad.

Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10.4. OFERTA ÚNICA HÁBIL

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad.

11. EXPERIENCIA

El proponente acreditará su experiencia mediante la presentación de DOS (2) contratos con entidades públicas, cuyo objeto guarde relación con el objeto a contratar y cuyo monto ejecutado sumado como mínimo sea el 100% del presupuesto oficial del presente proceso, suscrito dentro de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de propuestas.

NOTA 1: Con el fin de acreditar la experiencia debe anexarse copia del contrato.
NOTA 2: No se aceptarán subcontratos.
NOTA 3: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.
NOTA 4: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL MUNICIPIO, se rechazará la propuesta.
NOTA 5: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.
NOTA 6: Cuando el MUNICIPIO considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.
NOTA 7: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales EL MUNICIPIO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

12. PROPUESTA ECONOMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo No. 2 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, teniendo en cuenta la descripción y cantidades solicitadas.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como no admitida económicamente.

13. CAPACIDAD TÉCNICA

13.1. CERTIFICACION: El proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que cuenta con los recursos técnicos, logísticos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, para el proceso de tipificación, estimación y asignación de los riesgos, se debe realizar el análisis de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley y demás normas que regulen la materia.

Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente. El municipio estima como riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de los servicios de alimentación, hospedaje o papelería por parte del contratista	Afectación en el desarrollo de las actividades institucionales	2-Improbable	2-Menor	Bajo	Menor
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de bienes o prestación de servicios que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas	Inconformidad y retrasos en la ejecución contractual	2-Improbable	2-Menor	Bajo	Menor
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suministro de alimentos en condiciones inadecuadas de calidad o higiene	Riesgo para la salud de los participantes y afectación del contrato	2-Improbable	2-Menor	Bajo	Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la prestación del servicios de hospedaje (no disponibilidad, condiciones inadecuadas)	Afectación en la logística de las activades.	2-Improbable	2-Menor	Bajo	Menor

14.1. MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Contratista	Verificación de las cantidades y calidad de los alimentos (avena, ponqué, desayunos, almuerzos, comidas), papelería y condiciones del hospedaje antes de efectuar el pago	Raro	Menor	Bajo	No	Secretario de Gobierno	Verificar al momento de la entrega que las cantidades, calidad y condiciones correspondan a lo establecido en la invitación	En cada entrega
2	Contratista	El suministro deberá realizarse en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal conforme a lo establecido por el supervisor del contrato (cabecera, corregimientos y veredas)	Raro	Menor	Bajo	No	Secretario de Gobierno	Inspección del cumplimiento del lugar, tiempo y condiciones de entrega de los bienes y servicios .	En cada entrega.
3	Contratista	Definir especificaciones técnicas claras y realizar supervisión del cumplimiento en alimentos, hospedaje y papelería	Raro	Menor	Medio	No	Secretario de Gobierno	Verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas en cada suministro o servicio	En cada entrega.
4	Contratista	Exigir cumplimiento de condiciones de calidad e higiene en los alimentos suministrados	Raro	Menor	Bajo	No	Secretario de Gobierno	Inspección de condiciones sanitarias, presentación y aptitud para consumo	En cada suministo de alimentos

5	Contratista	Garantizar el transporte adecuado, conservación y entrega oportuna de los bienes y servicios	Raro	Menor	Bajo	No	Secretario de Gobierno	Verificación del estado de los bienes al momento de la entrega	En cada entrega

15. GARANTÍAS

En virtud de la ley 1150 de 2007 inciso 5, el cual reza "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento" y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Igualmente el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. Establece "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", así como la forma de pago que hace el Municipio, cancelando al contratista el 100 % del valor total de la aceptación de la oferta y/o contrato a contra entrega del suministro y/o servicio, no se requerirá garantía de cumplimiento alguno.

16 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o la CONTRATISTA a favor del Municipio de Cumbitara (N), estará a cargo de la Secretaría de Gobierno, o de la persona que designe la alcaldesa Municipal.

ORIGINAL FIRMADO

JOSE LUIS MEJÍA BURBANO
SECRETARIO DE GOBIERNO
CUMBITARA NARIÑO

Proyectó aspectos jurídicos: Viviana paz
Asesor en contratación