| (Decreto 1082 de 2015) | | |
|---|---|---|
| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Plan Anual de Adquisiciones** | Código | 90101802 |
| | Descripción | SERVICIO DE COMIDAS A DOMICILIO |
| **Nombre de Proyecto** | CONTRATO DE MONTO AGOTABLE PARA EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (ALMUERZOS Y REFRIGERIOS) E HIDRATACIÓN, DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES, REUNIONES ADMINISTRATIVAS, ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMPROMISOS PROTOCOLARIOS ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ASTREA, CESAR. | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| Fecha de elaboración del estudio previo: | 08/04/2026 | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: | JUAN CARLOS VELAIDEZ ROJAS | |
| Dependencia solicitante: | SECRETARIA HACIENDA MUNICIPAL | |
| Tipo de Contrato: | CONTRATO DE SUMINISTRO | |
| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015).** | | |
| **3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones"<br>Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.<br>A su vez, el Artículo 315 de la Carta Política dispone que son atribuciones del alcalde: 1). Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.<br>2) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y | |

| | |
|---|---|
| | a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.<br>3). Presentar oportunamente al concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.<br>4). Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.<br>Teniendo en cuenta la responsabilidad de la Administración Municipal principalmente como lo es garantizar los derechos y deberes de los ciudadanos dentro de su territorio, requiere que todo un equipo tanto humano como material para satisfacer las necesidades que surjan en dicha población, de ahí que de conformidad con el articulo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.<br>Dentro de ese andamiaje y especificamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial a los Municipios los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), Ejercer las competencias que les correspondan (2), Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.<br>En efecto, tratando de materializar los citados mandatos constitucionales, reforzados con el Articulo 209 superior, para el cuatrienio 2024 - 2027 la Administración Municipal apoyada en su hoja de ruta «Astrea con desarrollo sostenible», ha establecido en sus diferentes secciones metas de resultado que hacen parte del progreso del Municipio, donde desde cada dependencia y Secretaria se deben adoptar estrategias y mecanismos que permitan la realización y cumplimiento de los objetivos propuestos. En ese orden de ideas, es de mayúscula importancia para el Municipio, como ente fundamental de la organización político - administrativa del Estado, satisfacer en forma adecuada las exigencias que por ministerio de la Constitución Política y la Ley se le asignan. En consideración a lo preliminar, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal |

| | |
|---|---|
| | imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica - política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general.<br>En virtud de las funciones que son propias de la Administración Municipal tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración.<br>En desarrollo de las citadas funciones, se requiere la organización de diversas reuniones de trabajo, asi como la realización de actividades administrativas, Comités, Consejos de Gobierno, Política Social y reuniones, eventos, etc, que debido a la complejidad de los temas se tornan extensos, y en llegado caso son totalmente repentinos se requiere el suministro de productos de restaurante con el fin de mantener la continuidad de las temáticas bajo estudio, además de dar celeridad a la toma de decisiones y lograr el cumplimiento de las metas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo para la consecución de los propósitos gubernamentales.<br>Además, el municipio de Astrea, Cesar como ente territorial lleva a cabo la ejecución de diversos actos protocolarios y eventos en los que participan autoridades del orden nacional, Departamental y/o Municipal; actividades estas que involucran la organización de recepciones, atención a delegaciones, reuniones institucionales y de trabajo, entrega de premios, jornadas institucionales, sociales, comités, mesas de participación, Bienestar Social, Capacitación funcionarios, entre otras, que son indispensables para el desarrollo de la misión institucional, en las que por su naturaleza pueden presentarse largas jornadas de trabajo y afin que no existan interrupciones se pretenden contar con el suministro de productos de restaurante (desayuno, almuerzo, cena y refrigerios) e hidratación para la ejecución de los mismos.<br>El Municipio de Astrea, Cesar como Ente territorial con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, requiere contratar el suministro de productos de restaurante con una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos habilitantes determinados para el proceso y posea toda la infraestructura necesaria; garantizando la prestación del servicio de manera eficiente, ágil y oportuna, en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Astrea con Desarrollo Sostenible 2024-2027"<br>Es importante precisar que la ejecución del contrato de suministro aquí propuesto estará estrictamente supeditada a la demanda real y eventual de la Administración Municipal, por lo que el contratista no tendrá autonomía, iniciativa o facultad alguna |

| | |
|---|---|
| | para ejecutar entregas o prestar servicios por fuera de las solicitudes expresas, debidamente aprobadas por el supervisor designado para el contrato. El suministro de productos de alimentación e hidratación se realizará únicamente cuando la necesidad lo amerite, conforme a los requerimientos previamente definidos por la administración, y en función de la planeación institucional que sustenta cada actividad administrativa, operativa, repentina, urgente, emergente o protocolaria.<br>En este sentido, la modalidad de monto agotable permite a la entidad responder de manera oportuna, eficaz y racional a las exigencias que se vayan presentando de manera progresiva, sin comprometer recursos innecesarios ni generar obligaciones de ejecución permanente o automática. Esta modalidad garantiza que únicamente se pagarán aquellos bienes y servicios efectivamente solicitados, entregados y certificados por la entidad contratante, lo cual responde al principio de eficiencia y control del gasto público.<br>Cabe destacar que este contrato tiene un objeto específico y delimitado, dirigido exclusivamente a la atención logística de actividades administrativas, operativas y protocolarias de carácter institucional organizadas directamente por la Administración Municipal o que sean de carácter urgente o emergente en el municipio, sin que se extienda a otras finalidades ni a procesos ajenos a su competencia directa. De este modo, se evita incurrir en duplicidades funcionales o contractuales, asegurando que el presente contrato no se superponga con otros instrumentos administrativos o mecanismos vigentes destinados al apoyo logístico de programas o estrategias de diferente naturaleza. Esta delimitación contribuye a mantener la coherencia institucional, el uso racional de los recursos, y la correcta articulación entre los distintos procesos misionales y de apoyo que adelanta la entidad territorial, en desarrollo de sus competencias legales y constitucionales.<br>En este sentido, se evidencia la necesidad de contratar el suministro de estos servicios bajo la modalidad de monto agotable, lo que permitirá atender de manera oportuna, flexible y eficaz los requerimientos logísticos que surjan de manera progresiva y según la planificación de la administración. Esta modalidad también garantiza un uso racional de los recursos públicos, al pagarse únicamente los bienes y servicios efectivamente entregados o prestados.<br>**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**<br>La Alcaldía Municipal de Astrea, Cesar, enfrenta limitaciones operativas para atender de manera oportuna y eficiente las necesidades logísticas que se derivan de la organización y ejecución de eventos, actividades institucionales, capacitaciones y compromisos protocolarios que forman parte de su agenda de gobierno, o reuniones emergentes por hechos repentitos por comités de seguridad, o situaciones de emergencia; La falta de un contrato vigente que permita contar con servicios de alimentación y hospedaje dificulta el cumplimiento oportuno de |

| | |
|---|---|
| | estas obligaciones, afectando la planeación, la participación ciudadana, la articulación interinstitucional y, en general, el desarrollo adecuado de la gestión pública. Esta situación genera retrasos, improvisación logística y mayores costos operativos, comprometiendo el principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos y afectando la imagen institucional ante la ciudadanía y los actores externos que participan en las actividades organizadas por la Administración Municipal.<br>**ANÁLISIS DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA**<br>**CAUSAS.**<br>**Causas Directas:**<br>1. Falta de un contrato vigente que permita atender necesidades logísticas y emergentes de manera formal y planificada.<br>**Causas Indirectas:**<br>1. Restricciones presupuestales y falta de previsión adecuada en la planeación de gastos logísticos y emergentes.<br>**EFECTOS**.<br>**Efectos Directos:**<br>1. Reprogramación o cancelación de eventos institucionales por falta de condiciones logísticas.<br>**2.** Baja participación en actividades por falta de atención adecuada a los asistentes.<br>3. Cumplimiento de necesidad de suministro de alimentos en situaciones o reuniones emergentes.<br>**Efectos Indirectos:**<br>1. Afectación en la percepción ciudadana sobre la capacidad operativa de la Administración Municipal.<br>2. Disminución de la eficacia en la ejecución de programas institucionales por retrasos logísticos y fallas en la coordinación. |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |

| | |
|---|---|
| **3.2.1. Objeto contractual:** | "CONTRATO DE MONTO AGOTABLE PARA EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (ALMUERZOS Y REFRIGERIOS) E HIDRATACIÓN, DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES, REUNIONES ADMINISTRATIVAS, ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMPROMISOS PROTOCOLARIOS ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ASTREA, CESAR."<br>**Objetivo General**<br>• Contratar, bajo la modalidad de monto agotable y mínima cuantía, el suministro de servicios de alimentación (almuerzos y refrigerios) y hospedaje, con el fin de atender de manera oportuna, eficiente y conforme a la normatividad vigente, los requerimientos logísticos asociados a la organización y desarrollo de eventos, actividades institucionales, capacitaciones, compromisos protocolarios, situaciones y comités emergentes, de la Alcaldía Municipal de Astrea, Cesar.<br><br>**Objetivos Específicos**<br>• Garantizar la disponibilidad oportuna de servicios de alimentación (almuerzos y refrigerios) para los participantes en eventos, capacitaciones, reuniones, jornadas y demás actividades institucionales programadas por la Alcaldía Municipal.<br><br>• Proveer servicios de hospedaje adecuados y dignos, cuando las actividades institucionales requieran la permanencia de participantes externos o funcionarios durante más de una jornada.<br><br>• Optimizar el uso de los recursos públicos mediante un esquema contractual de monto agotable, que permita realizar pagos únicamente por los servicios efectivamente prestados y debidamente soportados.<br><br>• Facilitar la logística operativa de la administración municipal, asegurando la continuidad, fluidez y calidad en la ejecución de los compromisos institucionales y protocolarios.<br><br>• Cumplir con los principios de planeación, economía y eficiencia, establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, mediante un proceso de contratación ágil y transparente bajo la modalidad de mínima cuantía.. |

<table>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>90101802</td><td>Servicio de Comidas a Domicilio</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES</td></tr>
<tr><td>3.3.1. Obligaciones GENERALES del Contratista:</td><td>El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente:<br>Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:<br>1). Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.<br>2). El contratista se obliga a estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Integral de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y Art. 1 del Decreto 510 del 05 de marzo de 2003, en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 y sus decretos reglamentarios.<br>3). El contratista se obliga a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilación y trabas en los procesos.<br>4). Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados llevando a efecto los objetivos específicos, descritos en las obligaciones especiales.<br>5). Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato quien se encargara de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual.<br>6). Actuar coordinadamente y en constante colaboración con el MUNICIPIO.<br>7). Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.<br>8). Suministrar los bienes para el buen desarrollo de este contrato y las demás que de común acuerdo se convengan.<br>9). Asumir los impuestos y deducciones que genere el presente contrato.</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones ESPECIFICAS del Contratista:</td><td>El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:<br>• Suministrar servicios de alimentación (almuerzos y refrigerios) de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía Municipal, garantizando condiciones adecuadas de higiene, calidad.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | • Entregar oportunamente los servicios contratados, en las fechas, lugares y horarios indicados por la supervisión del contrato, conforme a las órdenes de servicio emitidas por la entidad contratante.<br><br>• Garantizar que los alimentos sean preparados y manipulados conforme a las normas sanitarias vigentes y lo exigido por la Secretaría de Salud local.<br><br>• Disponer de personal idóneo y capacitado para la preparación, empaque, entrega y atención en sitio, según la modalidad que se requiera.<br><br>• Atender los requerimientos logísticos de forma flexible y con capacidad de respuesta inmediata, en función de la dinámica institucional y la naturaleza variable de las actividades que requieran los servicios.<br><br>• Presentar informes periódicos de ejecución, incluyendo las certificaciones de cumplimiento firmadas por la supervisión del contrato, facturas correspondientes y soportes de entrega o prestación del servicio.<br><br>• Asumir todos los costos asociados al transporte, manipulación y entrega de los alimentos y al alojamiento contratado, sin que se generen costos adicionales para la entidad contratante.<br><br>• Responder por la calidad de los servicios prestados y atender de manera inmediata cualquier queja, observación o requerimiento formulado por la supervisión del contrato.<br><br>• Cumplir con todas las obligaciones legales, tributarias, laborales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. |
| **3.3.3. Obligaciones del municipio** | El MUNICIPIO se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente:<br>**1)** Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido, para lo cual se establecerá en el contrato con cargo al Municipio.<br>**2)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones.<br>**3)** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. |

| | |
|---|---|
| | **4)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.<br>**5)** Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato.<br>**6)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. |
| **3.3.4. Obligaciones de carácter ambiental** | N/A |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | La modalidad de selección para este caso es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el artículo 2° y ss del Decreto 1860 de 2021. |
| **3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo** | Como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000)**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato. |
| **3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal** | El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número CDP 2026-000396 de fecha 13 de abril del año 2026, correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es **2.1.2.02.02.008** por concepto de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial por un valor total de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000).** |
| **3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:** | El valor se justifica luego de analizar los precios históricos del servicio a adquirir y de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal por lo cual se estimó el presupuesto oficial. |

| ITEM | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| **ALMUERZOS** | Almuerzo: Debe Incluir una Proteína (Carne Res, Cerdo, Pollo) Hasta 500g, Sopa De Base Cárnica O Granos, una Harina, Granos, Verduras Y | $25.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Jugo Natural O Bebida De Mínimo 600 Ml. | |
| | **REFRIGERIOS** | Opción 1: Producto de panadería (croissant, dedito, pan de queso o similar) + bebida caliente o jugo pequeño.<br>Opción 2: Sándwich + bebida natural o gaseosa personal pequeña<br>Opción 3: Porción de fruta fresca + bebida caliente o jugo pequeño. | $11.300 |
| | **HIDRATACIÓN** | Agua de botella 600 ml x 24 unidades | $38.000 |

Son en total: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000),** Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, entre ellos el IVA.

| | |
|---|---|
| **3.5.3 Forma de Pago del Contrato** | **El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR**, pagará al **CONTRATISTA** El valor pactado será cancelado por el Municipio al contratista mediante un pago anticipado del 50% correspondiente a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($24.500.000)** previa presentación de factura presentada por el contratista y el otro 50% será cancelado de manera parcial conforme al avance en la ejecución del contrato, previa aprobación de la supervisión designada.<br><br>El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente. |
| **3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR** | |
| **3.6.1 Requisitos.** | Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes. |

**3.6.1.1 Capacidad Jurídica**

| **Documento o requisito** | **Persona Jurídica** | **Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro** |
|---|---|---|
| ***Carta de la presentación de la oferta debidamente firmada*** | x | x |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ***Propuesta debidamente firmada*** | X | X | |
| | ***Certificado de existencia y representación legal.*** Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su objeto social y que su duración la duración de la persona jurídica contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la persona jurídica no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos. Si el proponente es persona natural deberá presentar matricula mercantil, Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad. | X | X (Si sus asociados son personas jurídicas) | |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ***Certificación de que la sociedad se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales,*** firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la sociedad tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los mencionados pagos a partir de la fecha de su constitución. | X | X<br><br>(Si sus asociados son personas jurídicas) | |
| | ***Copia de la Cédula de ciudadanía*** del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal. | X | X | |
| | ***Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI*** expedido por la Procuraduría General de la Republica; del | X | X | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. | | | |
| | ***Fotocopia de la libreta Militar*** del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Solo hombres menores de 50 años) | X | X | |
| | ***Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales*** vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. | X | X | |
| | ***Certificación de que no aparece reportado con comparendos en el*** | X | X | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ***Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC*** *el proponente y/o su representante legal* | | | |
| | **CERTIFICADO DE NO MULTAS (MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA NACIONAL)** | X | X | |
| | **CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES**. Se aportará certificado vigente de delitos sexuales por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Decreto 753 de 2019. | X | X | |
| **3.6.1.3 Experiencia** | **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**<br>**1. EXPERIENCIA GENERAL**<br>El proponente deberá acreditar como mínimo un (1) contrato cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar. Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato, Si los contratos presentados para la verificación de experiencia cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA<br><br>**2: CAPACIDAD TÉCNICA**<br><br>Acreditar que el domicilio principal del proponente se encuentre dentro la Jurisdicción Municipal de Astrea, Cesar teniendo en cuenta que los servicios requeridos son dentro del Municipio y serán de manera diaria, con el fin de facilitar la entrega de órdenes de pedidos solicitados para lo cual deberá aportar carta de compromiso o disponibilidad por parte del propietario y/o representante legal. El proponente que no acredite la capacidad técnica operativa será considerado NO HABILITADA | | | |

| | |
|---|---|
| | Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo y/o certificación suscrita por el contratante o su representante.<br><br>La experiencia especifica mínima en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio o unión temporal, sea igual o superior al setenta (70%) por ciento.<br><br>Si los contratos presentados para la verificación de experiencia específica cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.<br><br>**2. Acreditación de la experiencia especifica**<br><br>El proponente debe soportar la información, mediante certificaciones expedidas por el contratante; o copia del contrato acompañado del acta de recibo total; o acta de liquidación, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que EL MUNICIPIO pueda evaluar la experiencia del proponente.<br><br>Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto |
| **3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | La Alcaldía Municipal de Astrea, Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le va a asignar? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Amparo | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | periodicidad |
| 1 | General | Externo | Ejecucion | regulatorio | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico para las partes | Genera carga adicional a las previstas pueda afectar a cualquiera a de las partes del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | contratista | Las partes de mutuo acuerdo determinará n la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 1 | 2 | 3 | Bajo | si | Contratista | ejecucion | Liquidación | Permanente consulta y actualización normativa | Permanente |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | valoración | Categoría | ¿A quién se le va a asignar? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Amparo | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | periodicidad |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que pueden generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros | Accione judiciales | 2 | 1 | 4 | Bajo | contratista | Reducción de la Probabilidad de Ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad ocupacional | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Contratista | ejecucion | Liquidación | Supervisión | Permanente |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | valoración | Categoría | ¿A quién se le va a asignar? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Amparo | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | periodicidad |
| 2 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Un potencial incumplimiento de las actividades contratadas | Controversia contractual | 3 | 1 | 4 | Bajo | contratista | En la forma de pago debe pactarse que solo autorizara el desembolso previo informe de actividades y visto bueno del supervisor | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Contratista | ejecución | Liquidación | Supervisión | Mensual |

**3.8 Garantías:**

El contratista deberá constituir la Garantía única que comprende:

| Garantía | Pre-contractual | Contractual | Post-contractual | Aplica | Porcentaje (%) | Plazo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Seriedad de la oferta** | N/A | N/A | N/A | SI | 10% | Tres (03) meses desde la presentación oferta |
| **Cumplimiento** | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Buen Manejo del anticipo** | N/A | N/A | N/A | SI | 100% | EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| **Devolución del pago anticipado** | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Estabilidad y calidad de obras** | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Calidad de los bienes** | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Provisión de repuestos** | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Responsabilidad civil Extracontractual** | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | **NOMBRE DEL FUNCIONARIO:** | JUAN CARLOS VELAIDEZ ROJAS |
| | **DEPENDENCIA:** | SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL |
| | **CARGO:** | SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL |
| **SUPERVISIÓN** | El supervisor del contrato será el Secretario de hacienda municipal, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada, **b)** Comprobar que los suministros entregados por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas, **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Verificar cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista; para que el Municipio tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente, **e)** Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato. | |
| **3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía.** | N/A | |
| **3.10 Lugar de ejecución.** | MUNICIPIO ASTREA, CESAR | |
| **3.11 Plazo de Ejecución del Contrato.** | SEIS MESES | |
| **3.12 Liquidación del Contrato.** | Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012. | |

| | |
|---|---|
| **3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.** | De conformidad con los dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se deja constancia que el presente proceso de contratación NO se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). |
| **3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.** | El Municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| **4. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO** | |
| **4.1. Perspectiva Legal.** | El proceso de selección y las ofertas presentadas estarán sometidas a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015. |
| **4.2. Perspectiva Organizacional.** | El Municipio de Astrea requiere una persona natural con idoneidad y experiencia o persona jurídica con certificado de existencia y representación legal debidamente constituida, expedido por la cámara de comercio, que dentro de su objeto social le permita adelantar, ejecutar el objeto contractual, que cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en el proceso de selección, con el fin de minimizar los riesgos en la futura contratación. |
| **NOMBRE:** | **JUAN CARLOS VELAIDEZ ROJAS** |
| **CARGO:** | **SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL** |

| | | |
|---|---|---|
| **Proyectó:** | **Juan Carlos Velaidez Rojas** Cargo: **Sec. De Hacienda Municipal** | (FIRMA) |
| **Revisó:** | **Juan Carlos Velaidez Rojas** Cargo: **Sec. De Hacienda Municipal** | (FIRMA) |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | |