El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	19/03/2026
Elaboración del estudio:	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
Objeto de la contratación:	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALIMENTOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA CORPORACION CONCEJO MUNCIPAL DE FUNZA

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política en su artículo segundo establece como 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.

El artículo 209 ibidem resalta 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

Por su parte en el Titulo XI "De la Organización Territorial", En su artículo 287 No. 3 señala: *"las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones*".

El artículo 313 ibidem señala las funciones de los concejos Municipales, las cuales son desarrolladas bajo la premisa que estos son entidades administrativas con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción.

El Concejo Municipal es una Corporación administrativa de elección popular la cual ejerce sus atribuciones como suprema autoridad política del Municipio. A Demás ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios. Las cuales se desarrollan por intermedio de sesiones ordinarias y extraordinarias, que se adelantan en el recinto del Concejo ubicado en la carrera 14 No. 13 – 51 (Parque Principal).

Que, mediante el Decreto No. 042 de 2025 expedido por la Alcaldía Municipal de Funza (Cundinamarca), se categoriza al Municipio para la vigencia fiscal 2026 en el primer grupo (Grandes Municipios – Primera Categoría). Por consiguiente, con sujeción al artículo 23 de la ley 136 de 1994, el cual señala: *"Los concejos de los municipios clasificados en categorías Especial, Primera y Segunda, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, seis meses al año, en sesiones ordinarias así: a) El primer período será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año. El segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril; b) El segundo período será del primero de junio al último día de julio; c) El tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal*".

De acuerdo con lo anterior, la ley 2461 de 2025 (Por medio de la cual se fortalecen las corporaciones públicas municipales de elección popular, se reconoce la actividad de los concejales y se dictan otras disposiciones), en su artículo segundo modifica el artículo 66 de la el 136 de 1994. Estableciendo: *"(...) En los municipios de categoría especial, primera y segunda, se pagarán anualmente ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) extraordinarias al año. En los municipios de categorías tercera a sexta, se pagarán anualmente ochenta (80) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) sesiones extraordinarias al año (...)".*

Que, el Concejo de Funza, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, desarrolla de manera permanente sesiones ordinarias, extraordinarias y demás actividades institucionales que implican jornadas continuas de trabajo deliberativo, normativo y de control político, en las cuales participan los concejales, la Mesa Directiva, la Secretaría General y demás intervinientes autorizados, conforme a la ley y al reglamento interno de la Corporación. Dichas sesiones constituyen el escenario formal para el estudio, análisis, debate y aprobación de los proyectos de acuerdo, así como para el ejercicio de las funciones de control político, actuaciones que deben desarrollarse de manera continua y sin interrupciones, en observancia de los principios de eficiencia, continuidad y eficacia de la función administrativa. Para tal efecto, en el desarrollo de dichas actividades se requiere brindar atención básica a los concejales, funcionarios, invitados y demás asistentes, mediante el suministro de alimentación y refrigerios, lo cual contribuye al adecuado desarrollo de las jornadas de trabajo, reuniones y eventos institucionales que se realizan en las instalaciones de la corporación o en los espacios dispuestos para tal fin.

Ahora bien, resulta imperativo indicar que, la presente contratación se ajusta a los parámetros establecidos en el Acuerdo Municipal No. 003 de 2020 (POR MEDIO DEL CUAL SE PROHÍBE EL PLÁSTICO Y EL POLIESTIRENO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CONCEJO MUNICIPAL Y ENTES DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA CUNDINAMARCA Y SE ATRIBUYEN FACULTADES EN MATERIA DE RECICLAJE). Generando de esta manera un cumplimiento transversal a la guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual en cuanto a su implementación denota: *"Un programa exitoso de Compras Públicas Sostenibles está caracterizado por ser transparente, ser progresivo y por promover intensamente la competencia en sus procesos de abastecimiento. Solo cuando los procedimientos y las decisiones son transparentes, los proveedores pueden competir en compras que incluyan criterios de sostenibilidad. De igual forma, los proveedores solo pueden aportar a las Compras Públicas Sostenibles cuando cuentan con tiempo suficiente para adaptarse a los nuevos requerimientos. Las etapas para implementar una compra con criterios de sostenibilidad son, en su orden: (i) identificar la necesidad; (ii) consultar al mercado; (iii) priorizar; (iv) definir requisitos mínimos; (v) determinar especificaciones técnicas y criterios de calificación; (vi) estructurar las condiciones del contrato; (vii) adelantar el Proceso de Contratación; y (viii) monitorear y evaluar".*

Por su parte, la ley 2232 de 2022 (Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones) en su capítulo VI (SECTOR PUBLICO), artículo 13 señala: *"Se prohíbe, en todas las entidades públicas a las que hace referencia el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, el artículo 130 de la Ley 1150 de 2007, y las entidades privadas que cumplan funciones públicas, la suscripción de contratos para el suministro de plásticos de un solo uso o de productos empacados y/o envasados en ellos, de conformidad con las prohibiciones y excepciones establecidas en el artículo 5° de esta ley. La prohibición entrará en vigor cumplido el segundo año de la vigencia de la presente ley".*

A su vez, la Resolución 803 de 2024 (*Por la cual se desarrollan parcialmente las disposiciones de la Ley 2232 de 2022, sobre la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso, el artículo 2.2.7C.7 del Decreto 1076 de 2015 que establece medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos plásticos de un solo uso y se adoptan otras disposiciones)* en su articulo 25 establece: *"Para la reducción gradual de los productos plásticos de un solo uso y su transición hacia alternativas sostenibles en entidades públicas, se establecen las siguientes medidas administrativas: A partir del 7 de julio de 2024, las entidades públicas en sus planes de compra tendrán en cuenta la prohibición de la adquisición y uso de los productos plásticos de un solo uso, por lo cual deberán orientar sus compras considerando las prohibiciones y excepciones del artículo 5° de la Ley 2232 de 2022, los*

productos excepcionados en el numeral 9 del parágrafo del artículo 5°, el artículo 18 y el artículo 34 ibidem a los productos excepcionados en el numeral 9 del parágrafo del artículo 5°, el artículo 18 y el artículo 34 ibidem. Las entidades públicas, establecerán una estrategia de reducción gradual de las adquisiciones de productos plásticos de un solo uso y la transición hacia alternativas sostenibles en relación con los numerales 4, 5, 8, 9,10,12,13 y 14 del artículo 5° de la Ley 2232 de 2022".

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección para el suministro de refrigerios y alimentos para atender las diferentes actividades que adelanta la corporación. El cual se configura como una medida administrativa orientada a apoyar el desarrollo de las sesiones y demás actuaciones propias del ejercicio funcional del Concejo Municipal, además de propender por una adecuada gestión de la corporación. Con sujeción a su autonomía administrativa y presupuestal.

Finalmente, vale la pena señalar que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II", se puede verificar que los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran incluido en el mismo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALIMENTOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA CORPORACION CONCEJO MUNCIPAL DE FUNZA

2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS	93000000	93130000	93131600	93131608
SERVICIOS DE CATERIN	90000000	90100000	90101600	90101603
COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE	90000000	90100000	90101800	90101801
SERVICIOS DE COMIDAS A DOMICILIO	90000000	90100000	90101800	90101802
RESTAURANTES	90000000	90100000	90101500	90101501

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Garantizar el suministro de los alimentos objeto del contrato, desde una (1) unidad.
4. Suministrar los refrigerios y alimentos objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas definidas en la invitación, garantizando condiciones óptimas de calidad, frescura, inocuidad, higiene y adecuada presentación.
5. Preparar, empacar y entregar los productos alimenticios de manera individual, en condiciones adecuadas de higiene

y salubridad, asegurando que se encuentren listos para su consumo inmediato y en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

6. Realizar la entrega de los refrigerios y alimentos, en el lugar, fechas y horarios previamente indicados por el supervisor del contrato, atendiendo la programación correspondiente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y demás actividades institucionales del Concejo Municipal.
7. Atender oportunamente las cantidades requeridas, conforme a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato y dentro de los límites del valor contractual.
8. 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 registra sanitario otorgado por el INVIMA, además de proceder de establecimientos debidamente certificados y reconocidos por la autoridad sanitaria competente.
9. Garantizar que los productos alimenticios suministrados se encuentren frescos y en el mejor estado de conservación, refrigeración y almacenaje (según aplique).
10. Contar con el personal y los elementos necesarios para la adecuada preparación, empaque y entrega de los productos.
11. Reemplazar de manera inmediata cualquier alimento o producto que no cumpla con las condiciones de calidad requeridas dentro de un plazo no mayor a una (1) hora, después de notificada la anomalía por parte del supervisor del contrato.
12. Mantener los precios durante la vigencia del contrato.
13. Entregar la remisión con fecha, número de pedido, persona responsable, descripción y cantidades.
14. Garantizar los servicios de transporte de los alimentos en condiciones que garanticen su adecuada conservación, temperatura y protección, evitando riesgos de contaminación o deterioro. sin que estos generen costos adicionales para el Concejo.
15. Garantizar el cumplimiento de la prohibición de la adquisición y uso de plásticos de un solo uso o de productos empacados y/o envasados en ellos, de conformidad con las disposiciones de la ley 2232 de 2022 y Resolución 803 de 2024.
16. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Concejo, por causa o con ocasión del contrato.
17. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
19. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
20. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
21. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
23. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
24. Informar oportunamente al Concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
25. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
26. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
27. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para

ello, dentro de los plazos convenidos.

28. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
29. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Realizar las solicitudes de pedidos al contratista, los cuales serán enviados desde el correo electrónico concejo-funza-cundinamarca.gov.co. en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 05:00 p.m.
8. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria general delegada mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia.

3. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	DESAYUNO	TIPO 1	• Tamal tolimense 250 grm • Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) y/o jugo	Unidad	1

				natural 12 Onz • Pan artesanal aliñado 50 gr • Mínimo 300 gr		
			TIPO 2	• Caldo de costilla 140 gr • Huevos al gusto (pericos, revueltos, fritos) 90 gr • Pan artesanal aliñado 50 gr • Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto)	Unidad	1
			TIPO 3	• Carne en bisteck 80 gr • Arroz blanco 80 gr • huevos al gusto (pericos, revueltos, fritos) 90 gr • Arepa de maíz blanco 70 gr • Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) y/o jugo natural 12 Onz	Unidad	1
			TIPO 4	• Calentado de arroz, fríjol y carne de res • Arroz 80 gr • Frijol rojo 80 gr • Carne de res molida o desmechada 60 gr • Huevo frito 90 gr • Chorizo tipo santarosano 50 gr • Arepa de maiz blanco 70 gr • Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) y/o jugo natural 12 Onz	Unidad	1
			TIPO 5	• Huevos al gusto (pericos, revueltos, rancheros o fritos) 90 gr • Pan artesanal aliñado y/o mogolla integral 50 gr • Bebida caliente (Café. Chocolate, Perico, Aromática, Agua de panela, Tinto) o jugo natural 12 Onz	Unidad	1
	2	ALMUERZO	TIPO 1 (CORRIENTE)	• Almuerzo del día SOPAS O CREMAS (Porción de sopa de arroz, avena, pasta, ahuyama) 130gr, • PROTEINA (Carne de res, pollo o cerdo o pescado) 150 gr, • CEREAL (Porción de arroz blanco o pasta) 80 gr, LEGUMINOZAS (Frijol, lentejas, arvejas o	Unidad	1

				garbanzos) 80gr, • Vegetales frescos o cocidos (ensalada) 100 gr, • CARBOHIDRATOS (Papa, yuca, plátano o ñame) 80gr, Jugo natural o limonada 12 oz		
			TIPO 2 (EJECUTIVO)	• Almuerzo ejecutivo SOPAS O CREMAS (Porción de sopa de arroz, avena, pasta, ahuyama) 130gr, • PROTEINA (Carne de res, pollo o cerdo o pescado) 200 gr, • CEREAL (Porción de arroz blanco o pasta) 80 gr, • LEGUMINOZAS (Frijol, lentejas, arvejas o garbanzos) 80gr, • Vegetales frescos o cocidos (ensalada) 100 gr, • CARBOHIDRATOS (Papa, yuca, plátano o ñame) 80gr, Jugo natural o limonada 12 oz	Unidad	1
			TIPO 1 (ESPECIAL)	• Almuerzo especial SOPAS O CREMAS (Porción de sopa de arroz, avena, pasta, ahuyama) 130gr, • PROTEINA (Carne de res, pollo o cerdo o pescado) 250 gr, • CEREAL (Porción de arroz blanco o pasta) 80 gr, • LEGUMINOZAS (Frijol, lentejas, arvejas o garbanzos) 80gr, • Vegetales frescos o cocidos (ensalada) 100 gr, • CARBOHIDRATOS (Papa, yuca, plátano o ñame) 80gr, Jugo natural o limonada 12 oz	Unidad	1
	3	REFRIGERIOS	TIPO 1	• Hamburguesa artesanal, • gaseosa y/o jugo Natural 9 Onz	Unidad	1
			TIPO 2	• Sándwich de jamón de cerdo • jugo natural/caja 9 Nos.	Unidad	1
			TIPO 3	• Agua de panela 9 Onz, • porción de queso doble crema y almojábana	Unidad	1
			TIPO 4	• Hojaldre (croissant, pastel de pollo, palito de queso, pastel gloria, corbatín de breva) • bebida artesanal (kumis, masato, yogurt) 7 Onz.	Unidad	1
			TIPO 5	• Empanada horneada rellena de carne molida gaseosa 9 Onz	Unidad	1

		TIPO 6	• Arepa con queso 90 gr • bebida caliente bebida caliente (café, chocolate, agua de panela, perico, aromática, tinto) 9 Onz	Unidad	1
		TIPO 7	• Panecillo (almojábana, pan de yuca, pan de maiz con queso/cuajada) • bebida caliente (café, chocolate, agua de panela, perico, aromática, tinto) 9 Onz	Unidad	1
4	BEBIDAS	TIPO 1	• Agua Cristal Botellón 20 Lt	Unidad	1
		TIPO 2	• Agua cristal Paca x 12 unidades de 300 Ml	Unidad	1
		TIPO 3	• Agua con gas Paca x 24 unidades de 250 Ml	Unidad	1
		TIPO 4	• Agua cristal Paca x 12 unidades de 600 Ml	Unidad	1
		TIPO 5	• Agua con gas Paca x 12 unidades de 600 Ml	Unidad	1
		TIPO 6	• Gaseosa Paca x 12 unidades de 250 Ml	Unidad	1

NOTA:

- Infraestructura instalada: El proponente dentro de su propuesta deberá certificar que cuenta con un establecimiento de comercio legalmente constituido, que tenga una capacidad logística y operativa para suplir los requerimientos de la corporación, para el efecto deberá allegar certificado de la matricula mercantil del establecimiento de comercio relacionado con el objeto del contrato expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En dado caso, de ser arrendado deberá anexar contrato de arrendamiento el cual no deberá ser inferior a 1 año antes del cierre del proceso.
- El proponente deberá adjuntar certificado de manipulación de alimentos de los colaboradores del establecimiento que va a suministrar la alimentación descrita en la ficha técnica.
- El proponente deberá adjuntar concepto sanitario favorable del acta de inspección y vigilancia expedida por la autoridad de salud pública competente del sitio en donde se elaboran los alimentos.
- El proponente deberá anexar carta de compromiso, en la cual certifique el cumplimiento de la prohibición de la adquisición y uso de plásticos de un solo uso o de productos empacados y/o envasados en ellos, de conformidad con las disposiciones de la ley 2232 de 2022 y Resolución 803 de 2024.
- La propuesta económica presentada por el proponente deberá venir discriminada de la misma manera en que fue elaborado el estudio de mercado y en ningún caso podrá superar el valor unitario promedio del mercado de cada uno de los ítems que lo conforman.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

1. Número de contratos y valor mínimo en sumatoria

GENERAL	MIPYMES	-
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
1 a 2	1 a 3	75% del presupuesto oficial
3 a 4	4 a 5	100% del presupuesto oficial
5 a 6	6 a 7	150% del presupuesto oficial

2. El objeto y/o las actividades previstas en el (los) contrato (s) deberá (n) estar relacionado (s) con el objeto del presente contrato.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante certificaciones expedidas por el contratante o el acta de liquidación del contrato. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Concejo de Funza pueda evaluar la experiencia del proponente.

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 del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección y teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, siempre y cuando se pueda realizar la verificación de objeto y/o actividades fecha de inicio, terminación, la persona contratante, contratista, valor del contrato.

NOTA 3: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000,00). incluido IVA y demás impuestos.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO: La mencionada suma será cancelada al contratista en pagos mensuales, previa presentación de la factura comercial y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato

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 cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda
- Copia del RUT.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA DE JUSTICIA FAMILIAR	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 1%
		PERSONA NATURAL 0,5%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.3 ANTICIPO: N. A

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de siete (07) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio. y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

6.1 NÚMERO DEL CDP:

- DIS – 2026000067:
  . RUBRO 2.1.2.02.02.006.18.62127,11001, Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad gas y agua Fuente: 11001 – Transferencia de la alcaldía.

6.2 FECHA DEL CDP: 19/03/2026

6.3 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Nº	1	2
Clase	General	Específico
Fuente	Externo	externo
Etapa	Ejecución	ejecución
Tipo	Operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Estimación inadecuada de los costos	Suministro de alimentos en malas condiciones de calidad, salubridad e higiene
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Suministro de productos de mala calidad	Incumplimiento a las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013
Probabilidad	3	3
Impacto	4	4
Valoración del riesgo	7	7
Categoría	alto	alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Verificación en la propuesta económica del contratista que no presente precios artificialmente bajo que afecten la calidad del suministro	Verificar el cumplimiento de las normas establecidas para el almacenamiento, transporte, preparación y distribución de alimentos, con el
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1	1
Impacto después del tratamiento – Impacto	2	1
Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo	3	2
Impacto después del tratamiento – Categoría	Riesgo bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	supervisor	Contratista – Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa evaluatoria de las ofertas	Ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Acta de recibo de productos entregados por el contratista
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Durante la Ejecución del Contrato	Durante la Ejecución del Contrato

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega de todos los complementos alimentarios	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	Verificar que el contratista entregue el número de complementos alimenticios de acuerdo con las especificaciones técnicas del	1	1	2	Bajo	si	Supervisor	Suscripción del acta de inicio	Liquidación del contrato	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Durante la Ejecución del Contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Circunstancias climatológicas que afectan la prestación del servicio en el área de transporte	No se satisface en su totalidad la necesidad a solventar mediante el present contrato	2	4	6	Alto	Contratista - Concejo Municipal	Verificación de rutas alternas por parte del operador y/o transportador para la entrega oportuna de los alimentos a suministrar	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Ejecución del contrato	Durante la Ejecución del Contrato
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de la tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras	Efectos desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos posible iliquidez del contratista	2	2	4	Medio	Contratista	Es responsabilidad del contratista contar con una base financiera que le permita cumplir con las obligaciones adquiridas.	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Contratista	Ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato	Durante el trámite del proceso y la ejecución del contrato

7. ANALISIS CRITERIOS DE DESEMPATE

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.17 numeral 1 del decreto 1860 de 2021, en caso de empate entre dos o más ofertas en el proceso de contratación se deberá hacer el siguiente análisis para efecto de poder acreditar dicho factor de desempate:

El análisis responde a las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1. ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1? ¿Solo servicios? 2. Solo bienes 3. Objeto Mixto.

RESPUESTA 1. Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo corresponde a Mixto

PREGUNTA 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?

RESPUESTA 2: Bienes

8. LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato	con una vigencia igual a al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

NOMBRE: JENNY PAOLA HERNÁNDEZ GUIO
Secretario (a) General

NOMBRE: JUAN HERNÁNDEZ
CARGO: Asesor jurídico
ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO.

ORIGINAL FIRMADO

_____

FIRMA



_____

FIRMA