No. DE CONSECUTIVO: 2026-00508 **FECHA DE ELABORACION:** 2026-06-09

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE GOBIERNO
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO: Estudios Previos
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO LOGISTICO DE LOS APOYOS Y UNIDADES DE REFUERZO DE LA FUERZA PÚBLICA, DESTINADOS A DESPLEGAR ACCIONES OPERATIVAS Y PREVENTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIAEN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE, EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) 2024-2027.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 147 4 del 2011 y su decreto reglamentario 1 082 de 2015, artículos 2.2.1 .2.1 .5.1 al 2.2.1.2.1 .5.4.

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

- La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

- Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone lo siguiente:

Artículo 94. Ley 1474 de 2011. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil. en la cual se señalará el objeto a contratar.

- El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

- La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1 .2.1 .5. 1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá:

1) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

3) Las condiciones técnicas exigidas.

4) El valor estimado del contrato y su justificación.

5) El plazo de ejecución del contrato.

6) El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1 .2.1 .5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal. independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numera les 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Con base en las disposiciones normativas señaladas, y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se rige por los principios de la Constitución Política y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993). Asimismo, le son aplicables las disposiciones de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes), con las modificaciones introducidas por el Decreto 1860 de 2021."

En armonía con la señalada consagración normativa, el Municipio de Aguazul mediante Circular Interna No. 001 de fecha 05 de enero del 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica, determinó una vez visto el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul, que para la vigencia 2026 bajo las consideraciones del Artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso en cuestión se tipificó de MÍNIMA CUANTÍA, la cual equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supere los CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340,00) M/CTE; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: Estación de Policía del Municipio de Aguazul.

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Cuatro (4) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $48.937.176,36

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio de Aguazul pagará al contratista el OCHENTA POR CIENTO (80%) del valor del contrato mediante actas parciales de acuerdo al porcentaje de ejecución, previa presentación de informes de actividades ejecutadas, acompañado de las planillas de entrega del personal policial de la estación quien las recibe y sus correspondientes órdenes de servicio emitidas por el comando o directivo correspondiente, y con registro

fotográfico a color de las raciones, certificación de satisfacción por parte del comando o directivo correspondiente, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato, además de la acreditación de soportes de pago de seguridad social, aportes parafiscales, y presentación de factura correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.

Y el restante VEINTE POR CIENTO (20%) mediante la suscripción de acta de liquidación final, previa presentación de informe final de actividades ejecutadas, acompañado de las planillas de entrega del personal policial de la estación quien las recibe y sus correspondientes órdenes de servicio emitidas por el comando o directivo correspondiente, y con registro fotográfico a color de las raciones, certificación de satisfacción por parte del comando o directivo correspondiente, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato, además de la acreditación de soportes de pago de seguridad social, aportes parafiscales, y presentación de factura correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar de manera previa el cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, junto con el informe de actividades y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a través de la Sección 7 – Ejecución – Plan de Pagos del aplicativo SECOP II, como requisito indispensable para dar trámite al pago correspondiente.

2.8 SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE GOBIERNO o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 modificada por la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA VERSION No.03 DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	88167 SERVICIOS DE ELABORACION DE COMIDAS Y PLATOS PREPARADOS	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO	NOMBRE	VALOR

		PESUPUESTAL	PRESUPUESTAL	
1.2.3.2.06	CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	2.3.1.45.4501.1000.2024850100001	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$48.937.176,36

¿REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA
(APLICA UNICAMENTE PARA PROCESOS DE MINIMA CUANTIA)

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 6. AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION	MEJORAR LA CONVIVENCIA Y PROMOVER EL DESARROLLO COMUNITARIO DE MANERA SOSTENIBLE DURANTE EL PERIODO DE CUATRO AÑOS, EN COMPARACIÓN CON EL AÑO BASE.	META 5. REALIZAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Mejoramiento de la capacidad de respuesta Institucional para la	2024850100001	AUMENTAR ACCIONES INSTITUCIONA	Mejorar la respuesta institucional	48.937.176, 36	4501026 Documentos Planeacion

prevención y la atención de la seguridad y la convivencia ciudadana en el Municipio de Aguazul Casanare		LES CON RELACION A LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y PLAN DE CULTURA CIUDADANA.	de los organismos de seguridad públicos que operan en el Municipio.		(Producto principal del proyecto)

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	2

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
PLANES ESTRATEGICOS ELABORADOS	1	1	0.020

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece que los fines esenciales del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Así mismo, debe facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que la ley 1551 de 2012, actualiza las competencias de los alcaldes para la gestión del orden público, indicando entre varios artículos que es necesario promover la seguridad y convivencia ciudadana mediante la armónica relación entre las autoridades de policía y la fuerza pública en la lucha contra la criminalidad y el delito, por ende es necesario que actúen como jefes de policía para mantener la seguridad y convivencia ciudadana, y se determina que el diseño, implementación, liderazgo, desarrollo y promoción de planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana es responsabilidad de ellos, y que deben estar orientados a garantizar instrumentos efectivos contra la delincuencia urbana y rural.

Que la ley 1801 de 2016 establece disposiciones para la promoción de la convivencia pacífica y la erradicación de la violencia en Colombia. Esto implica que aborda no solo la seguridad desde una perspectiva represiva, sino también desde una perspectiva preventiva y de construcción de paz. Los planes integrales de seguridad y convivencia deben alinearse con este enfoque holístico, abordando las causas profundas de la violencia y promoviendo la inclusión social y el desarrollo comunitario, reconoce la importancia de la participación ciudadana en la construcción de entornos seguros y pacíficos.

En virtud de las disposiciones constitucionales y legales, y en consonancia con el plan de desarrollo "LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL" 2024-2027" a través del pilar No. 6 "AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ" y el "PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA "LA FUERZA DEL PROGRESO", se impulsa recursos, procesos y estrategias que permiten a las autoridades de seguridad y convivencia reducir las actividades criminales y cualquier forma de violencia dado un diagnóstico detallado del comportamiento delictivo y de convivencia, siguiendo la metodología establecida por el gobierno nacional.

En el contexto operativo actual, se ha identificado que el cumplimiento de la misión institucional requiere el despliegue constante de unidades de apoyo que refuerzan la vigilancia y el control territorial, tales como la Seccional de Investigación Criminal (SIJIN), el Servicio de Inteligencia Policial (SIPOL), el Escuadrón Móvil de Carabineros (EMCAR), apoyos adicionales del Ejército Nacional, guías caninos y personal destinado al control de eventos masivos. Estos apoyos, que llegan al municipio mediante órdenes de servicio departamentales para atender situaciones de contingencia, actividades culturales, democráticas y de recuperación del espacio público, exigen una logística robusta que garantice las condiciones mínimas para la prestación de un servicio efectivo.

La necesidad de este proceso se sustenta en el comportamiento delictivo y operativo reportado por la Estación de Policía de Aguazul en su balance de seguridad a corte del mes de abril de 2026. Si bien se registra una reducción significativa en delitos de alto impacto como el abigeato y el hurto a comercio, las estadísticas revelan un incremento crítico en otras conductas punibles que exigen una respuesta institucional sostenida y el despliegue de unidades de apoyo adicionales. Específicamente, durante el año 2026 se ha evidenciado un aumento en el hurto a residencias y cifras sostenidas de hurto a personas y lesiones personales, delitos que afectan directamente la percepción de seguridad ciudadana. Así mismo, la operatividad policial ha requerido un esfuerzo extraordinario, reflejado en la imposición de 58 comparendos por comportamientos contrarios a la convivencia en el último periodo, destacando infracciones por el porte de armas blancas (23 casos), infracciones por Reñir, incitar o incurrir en confrontaciones violentas (22 casos), infracción por agresión física (1 caso) y el consumo de sustancias psicoactivas en espacios públicos (4 casos).

Este panorama delictivo ha obligado a la realización de operativos de control de gran escala, tales como los planes de "Registro a Personas y Vehículos" y el control en establecimientos abiertos al público, los cuales han derivado en la captura de personas por delitos como tráfico de estupefacientes y porte ilegal de armas. La ejecución de estas actividades operativas, sumada a la vigilancia en eventos masivos y la gestión de puntos críticos de convivencia, requiere de personal de refuerzo externo que no hace parte de la planta fija del municipio. Por lo tanto, es imperativo garantizar el suministro de raciones alimentarias para estos apoyos, asegurando su permanencia en el territorio y la continuidad de las estrategias que han permitido, hasta la

fecha, contener el crecimiento de otros delitos y mantener el orden público en Aguazul.

Es importante precisar que la estructuración de este requerimiento logístico responde directamente a las solicitudes formales radicadas ante la Administración Municipal por parte de la Mayor Diana Paola Mosquera Martínez Comandante de la Estación de Policía de Aguazul el 4 de mayo de 2026 mediante oficio número GS-2026-045929, y del Coronel del Batallón de Infantería de Rápida Navegación N°44 (BIRNA 44). En dichos oficios, los comandantes de ambas instituciones enfatizan la necesidad apremiante de contar con raciones alimentarias para sus unidades de apoyo, fundamentando su petición en el análisis del índice delictivo actual y en la complejidad de las actividades proyectadas para el control del orden público. Las autoridades militares y de policía han manifestado que, ante el incremento de operativos de seguridad y el despliegue extraordinario exigido por los comicios electorales de mayo de 2026, resulta indispensable el soporte de la administración local para garantizar la autonomía operativa y la seguridad y convivencia ciudadana en todo el territorio del Municipio de Aguazul.

Por lo anterior, el Comité de Orden Público, en sesión del 16 de abril de 2026 (Acta No. 02), aprobó la asignación de recursos dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para robustecer la logística de los organismos de seguridad mediante el suministro de raciones alimentarias. Esta necesidad se fundamenta en la garantía de los derechos humanos del personal uniformado y en la búsqueda de una sostenibilidad nutricional que permita cubrir los tres tiempos de comida (desayuno, almuerzo y cena) bajo estrictos estándares de calidad, sanidad y bioseguridad.

La ausencia de este apoyo logístico en el marco de las actividades de prevención y control de la seguridad pública afectaría directamente la efectividad de las operaciones, limitando la permanencia de los refuerzos en las zonas de intervención y debilitando las acciones preventivas y de control.

Este compromiso se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "La Fuerza del Progreso en Aguazul", específicamente a través del Pilar No. 6 "Aguazul Segura e Inclusiva para la Paz" y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), los cuales buscan fortalecer las capacidades operativas de la Fuerza Pública y los organismos de seguridad, dando cumplimiento a este plan así:

Programa 4: Fortalecimiento de las capacidades de respuesta de la fuerza pública y organismos de seguridad,

Subprograma 1 Fortalecimiento de capacidades y protección de la comunidad.

actividad 7.1.6.7 Robustecer las capacidades de atención y disponibilidad mediante provisiones, logística, raciones, medios funcionales en casos de emergencias, eventualidades o contingencias que se generen en orden público, seguridad o convivencia.

Código MGA: 450107900

En consecuencia, se considera oportuno adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para contratar a una persona natural o jurídica con la idoneidad y capacidad logística suficiente para realizar la preparación, empaque y entrega de raciones alimentarias por un periodo de cuatro (4) meses o hasta agotar el presupuesto de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS

PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($48.937.176,36), garantizando así que la Fuerza Pública cuente con las herramientas necesarias para la preservación del orden público y la seguridad en el municipio de Aguazul.

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

5.2.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: (clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico)- (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 35441Ver Anexo No. 2 Base Poblacional

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI _X_ NO ___

N/A

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101800 - SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO	90101801 - COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO
En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101800 - SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO	90101801 - COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades con el fin de cumplir el objeto contractual:

1. Preparar y realizar la entrega (incluye transporte a todo costo) de dos mil un (2.001) raciones alimentarias totales —distribuidas en seiscientas sesenta y siete (667) raciones de desayuno, seiscientas sesenta y siete (667) de almuerzo y seiscientas sesenta y siete (667) de cena—, destinadas al personal adicional de la fuerza publica que brindan apoyo en la preservación y control del orden público en el municipio de aguazul en cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana; raciones las cuales están distribuidas en: desayunos, almuerzos y cenas, de acuerdo al requerimiento que se realice por el comando o directivo correspondiente y conforme a las órdenes de servicio emanadas por el comando o directivo correspondiente. Según minuta patrón anexa al presente estudio previo. La ejecución se realizará durante un periodo de CUATRO (4) MESES o hasta el agotamiento de la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero

2. Realizar las entregas (incluye transporte a todo costo) de raciones servidas y/o empacadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado, conforme a las condiciones de entrega para brindar al personal adicional de la fuerza publica que brindan apoyo en la preservación y control del orden público en el Municipio de Aguazul en cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana; en los siguientes horarios: de lunes a domingo y en el horario establecido así: desayuno desde las 7:00 a.m. hasta las 9:00 a.m.; almuerzo desde las 12:00 m hasta las 2:00 p.m. y cena desde las 6:30 p.m. hasta las 7:30 pm. Según el requerimiento y número de raciones a suministrar diario o según corresponda por eventos de apoyo para el personal de la fuerza publica de conformidad a las autorizaciones por parte del comando o directivo correspondiente.

3. El contratista deberá garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social), asegurando las condiciones de inocuidad en la preparación, empaque y transporte de los alimentos, así como el uso de elementos de protección personal por parte del personal manipulador.

4. Disponer de la logística de transporte y contar con las herramientas logísticas necesarias (como transportadores térmicos, neveras portátiles o reactivos de calor) necesarios para asegurar que las raciones mantengan la temperatura adecuada hasta el momento de su entrega en los puntos concertados con la Fuerza Pública en el municipio de Aguazul.

5. Llevar un control estricto de las raciones entregadas mediante planillas diarias suscritas por el personal receptor de la Fuerza Pública, las cuales serán soporte obligatorio para la tramitación de las actas de parciales y/o finales de pago.

6. La demás conforme al desarrollo del objeto contractual y normas vigentes.

Ver Anexo 9 Especificaciones Técnicas Minuta Patrón, la cual hace parte integral del presente estudio previo

Ver Anexo 9 Especificaciones Técnicas Minuta Patrón, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

1. Preparar y realizar la entrega de dos mil un (2.001) raciones alimentarias totales —distribuidas en seiscientas sesenta y siete (667) raciones de desayuno, seiscientas sesenta y siete (667) de almuerzo y seiscientas sesenta y siete (667) de cena—, destinadas al personal adicional de la fuerza pública que brindan apoyo en la preservación y control del orden público en el municipio de aguazul en cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana; raciones las cuales están distribuidas en: desayunos, almuerzos y cenas, de acuerdo al requerimiento que se realice por el comando o directivo correspondiente y conforme a las órdenes de servicio emanadas por el comando o directivo correspondiente. Según minuta patrón anexa al presente estudio previo. La ejecución se realizará durante un periodo de CUATRO (4) MESES o hasta el agotamiento de la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero

2. Realizar las entregas de raciones servidas y/o empacadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado, conforme a las condiciones de entrega para brindar al personal adicional de la fuerza pública que brindan apoyo en la preservación y control del orden público en el Municipio de Aguazul en cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana; en los siguientes horarios: de lunes a domingo y en el horario establecido así: desayuno desde las 7:00 a.m. hasta las 9:00 a.m.; almuerzo desde las 12:00 m hasta las 2:00 p.m. y cena desde las 6:30 p.m. hasta las 7:30 pm. Según el requerimiento y número de raciones a suministrar diario o según corresponda por eventos de apoyo para el personal de la fuerza pública de conformidad a las autorizaciones por parte del comando o directivo correspondiente.

3. Presentar informes de avance de ejecución y un informe final consolidado (en medio magnético y físico), que contengan el detalle de las actividades realizadas. Cada informe deberá estar soportado obligatoriamente por:

- Planillas de entrega diaria: Debidamente diligenciadas y firmadas por el custodio o personal policial de turno que recibe las raciones, donde se especifique: fecha, tipo de servicio (desayuno, almuerzo o cena) y cantidad de raciones entregadas.

- Órdenes de pedido/servicio: Copia de las comunicaciones enviadas por el comando de la Estación al contratista solicitando el número de raciones diarias.

- Registro fotográfico: Fotografías a color que evidencien la calidad de los alimentos, el cumplimiento de la minuta patrón y las condiciones de los recipientes al momento de la entrega.

4. Certificación mensual emitida por el comandante de la Estación de Policía o su delegado, en la que conste que el suministro de las raciones se realizó conforme a las especificaciones técnicas, gramajes de la minuta patrón, condiciones de inocuidad y horarios establecidos en el contrato.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Llevar un control de cada una de las entregas de las raciones conforme a las órdenes de servicios emitidas por parte del comando o directivo correspondiente.

2. Los alimentos preparados y entregados deben fomentar buenos hábitos alimentarios, deberá ofrecer menú variado, conforme al anexo minuta patrón, su preparación debe ser moderada en condimentos, especias, sal y dulce, debiendo utilizar aceite vegetal poco saturado.

3. Se debe garantizar la inocuidad de las raciones alimenticias además de garantizar las buenas prácticas de preparación a fin de evitar cualquier tipo de contaminación de las raciones.

4. Deberá presentar cada ración en condiciones óptimas y agradables para su consumo.

5. Los ingredientes alimentarios de preparación de las raciones, deben ser sometidos a prácticas que garanticen su conservación para el óptimo consumo.

6. Atender todos los requerimientos técnicos para el transporte, cargue y descargue de las raciones alimentarias, objeto del contrato.

7. Entregar a domicilio las raciones, de acuerdo a los requerimientos realizados por el comando o directivo correspondiente; quien debe indicar el número de raciones, y hora a ser entregadas.

8. El contratista tomará las medidas pertinentes para la protección, almacenamiento y conservación de los alimentos y demás productos, lo cual no causarán costos para el Municipio.

9. Suministrar los diferentes elementos que se requieran para el buen servicio y los demás elementos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

10. El inmueble en el que se preparen las raciones alimentarias, deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio de Aguazul Casanare, el cual debe contar con bodega para almacenamiento de alimentos, área administrativa, refrigeradores, y el manejo de cocina necesario.

11. Mantener vigente las certificaciones y dar cumplimiento a las prácticas de calidad, control y demás, conforme a las directrices emitidas por el INVIMA y Secretaría de Salud competente.

12. Contar con el recurso humano y físico que se requiera para el buen desarrollo de la prestación del servicio del suministro de las raciones alimentarias.

13. Acatar las observaciones que le formule la supervisión.

14. Informar al supervisor del contrato, las situaciones que se presenten, a partir de la cual, no se pueda ejecutar el contrato.

15. El personal que manipule, prepare y empaque las raciones, debe estar certificado en manipulación de alimentos, por una entidad, con las competencias correspondientes.

16. Realizar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, si corresponde.

17. El contratista deberá llevar el control del suministro de raciones con las órdenes de suministro emitidas por por parte del comando o directivo correspondiente, con el fin de llevar el registro de los servicios requeridos (desayuno, almuerzo o cena) y posterior presentación en los informes de Actividades.

18. Garantizar que durante el proceso de preparación de los tiempos de comida y servicio de las mismas, se deberán aplicar todos los requisitos higiénicos sanitarios necesarios, con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

19. El personal operativo deberá cumplir con las medidas de protección estipuladas en el artículo 15 del decreto 3075 de 1997; con ello el contratista debe contar con la dotación mínima necesaria (bata, cubre cabello, guantes y tapabocas), y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación

20. El contratista se obliga expresamente a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021, garantizando que un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se destine a la adquisición de alimentos e insumos agropecuarios comprados directamente a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) del municipio de Aguazul, Casanare.

21. El contratista se obliga expresamente a priorizar la contratación de personas en condición de discapacidad y/o emprendimientos para la subcontratación de bienes y servicios dentro de la cadena de provisión necesaria para la ejecución del presente proceso contractual.

21. Los demás acordes al cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.

2. Contar con la supervisión del presente objeto contractual, para cualquier situación directamente relacionada con el desarrollo de las actividades del presente contrato.

3. Realizar el pago correspondiente, conforme a la cláusula respectiva.

4. Suministrar oportunamente al contratista, toda la información que requiera razonablemente para la consecución del objeto de este contrato.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021, Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, la supervisión deberá vigilar que el contratista adquiera localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El (La) PROFESIONAL CONTRATADO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2026, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n)

incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 05 de enero de 2026 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora SKANDRA YUFANCY RIVEROS TORRES en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		

2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			N/A
PLANOS:			N/A
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			N/A

6.8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

La competencia del municipio de Aguazul para celebrar este contrato radica en su obligación de garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en su jurisdicción.

• Constitución Política de Colombia (Artículos 311 y 315): El artículo 311 define al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado.

Por su parte, el numeral 2 del artículo 315 establece que el alcalde es la primera autoridad de policía del municipio y le corresponde conservar el orden público en el mismo, de conformidad con la ley y las instrucciones del presidente de la República y del respectivo Gobernador.

• Ley 136 de 1994 (Artículo 91, literal B): Dicta las funciones del Alcalde en relación con el orden público, otorgándole la facultad de dictar y ejecutar medidas para su mantenimiento y restablecimiento, así como el apoyo logístico y operativo a las autoridades de policía y fuerzas militares en su jurisdicción.

• Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Artículo 205): Reitera las atribuciones del alcalde como primera autoridad de policía y lo hace responsable de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC).

2. Fuente de Financiación (El FONSET).

La financiación de la logística y alimentación para el refuerzo de la Fuerza Pública no se hace (por regla general) con recursos de libre destinación estándar, sino a través del fondo especializado para este fin.

• Ley 418 de 1997 (Artículo 119) y sus prórrogas (Ley 2272 de 2022): Esta norma consagra la creación y funcionamiento de los Fondos Cuenta Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Estos fondos son una cuenta especial sin personería jurídica, administrada por el Gobernador o el Alcalde, cuyos recursos deben destinarse exclusivamente a propiciar y garantizar la seguridad ciudadana y el orden público.

DECRETO 399 DE 2011, "Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones".

Artículo 15: Asignación de recursos de los fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el parágrafo establece: "EL FONSET podrá destinar recursos a gastos operativos, logísticos y de administración, que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos. En ningún caso estos gastos podrán superar el 1,5% del Plan Anual de Inversiones definido por el respectivo gobernador o alcalde".

Artículo 16: Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana. En cada departamento, distrito o municipio, el Gobernador o Alcalde respectivo deberá formular una Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política se articulará con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público.

Artículo 17: Comités Territoriales de Orden Público. En cada departamento, distrito o municipio, habrá un

Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

El Comité estará integrado, de acuerdo con la representación de fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial que operen en el respectivo departamento o municipio, por el Comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, el Comandante de la Policía, el Director Seccional del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) o su delegado operativo, el Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación, el Gobernador o el Alcalde Municipal, según el caso o como su delegado el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien lo presidirá.

Artículo 18.3: Aprobar los planes integrales y programas de seguridad y convivencia ciudadana, atendiendo las necesidades de seguridad en cada jurisdicción, en el marco de lo establecido en este decreto y de las políticas integrales de seguridad y convivencia ciudadana.

LEY 418 DE 1997: "Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones". Artículo 122: Modificado por el art. 7, Ley 1421 de 2010. Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta.

El Consejo Superior de Seguridad y Defensa Nacional, establecido mediante Decreto número 2134 de 1992 y el Consejo Técnico Nacional de Inteligencia, establecido en el Decreto número 2233 del 21 de diciembre de 1995, coordinarán la ejecución de los recursos de este Fondo.

• Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015 (Libro 2, Parte 7, Título 1): Reglamenta la administración de los recursos del FONSET. Específicamente, señala que estos recursos pueden ser utilizados para dotación, infraestructura, apoyo logístico, movilidad e inteligencia de la Fuerza Pública (Policía Nacional, Ejército, etc.).

• Viabilidad del gasto en "Alimentación": Aunque el suministro de alimentos se considera un gasto de funcionamiento general en otras dependencias, en el marco del orden público, el Consejo de Estado y la Contraloría General de la República han reiterado que la alimentación para unidades de refuerzo o en operativos especiales constituye un "apoyo logístico". El municipio no financia el rancho ordinario de la tropa (que le corresponde a la Nación), sino el refuerzo coyuntural para operativos de prevención y control.

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI _X_ NO ___

Dentro de las actividades contempladas en el presente proceso, se contempla un componente que requiere la adquisición de alimentos a pequeños productores, que son el COMPONENTE NUTRICIONAL de acuerdo al anexo técnico de compras públicas locales de alimentos que se adjunta al presente Estudio Previo, ver Anexo No. 3

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El Municipio de Aguazul, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. y las directrices dadas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal – Colombia Compra, procede a realizar el Estudio del Sector para el sector de Servicios el cual va a servir para la estructuración del proceso de selección del contratista, a fin de adquirir un servicio, que satisfaga la necesidad identificada y valore los aspectos que influyen en el mercado, la oferta y la demanda teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del objeto y los riesgos que se identifiquen para este proceso de contratación.

Los estudios de sector adelantados por la administración Municipal garantizan el fortalecimiento institucional y a su vez mejora la calidad del servicio público, de acuerdo a la exigencia y la complejidad de las actividades del ejercicio de la función pública del estado territorial, haciéndose necesaria la acción administrativa en el sentido de mantener la seguridad, la transparencia, la regulación y optimización de los recursos públicos.

Este estudio ha tenido en cuenta los lineamientos de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector (GEES) Version 03, emitida por Colombia Compra Eficiente. Ver anexo No. 6 Análisis del sector.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para determinar el valor del Presupuesto Oficial, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno,

definió el presupuesto oficial del proceso de selección a adelantar, teniendo en cuenta el alcance del Objeto contractual, actividades a contratar, perfil y experiencia requerida, plazo, forma de pago. Por el método de análisis de precios históricos, tal como se muestra en el estudio de mercado (ver Anexo No. 5 estudio de mercado).

Se tomó como referencia los precios históricos del proceso MA-MC-SGB-005-2026, con el objeto: "GARANTIZAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN MEDIANTE LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE RACIONES (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA) PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD TRANSITORIAMENTE EN LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.". Ver Link de consulta del proceso:https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10132981&isFromPublicArea=True&isModal=False

Así mismo, teniendo en cuenta que el proceso contractual MA-MC-SGB-005-2026, se adelantó durante el primer trimestre de la presente vigencia y se encuentra actualmente en ejecución, así mismo, el método utilizado dentro de dicho proceso para establecer el presupuesto oficial correspondió a solicitudes de cotización, y en atención a que las mismas fueron formuladas previendo el anexo de la minuta patrón para que las raciones cumplan con los requerimientos alimenticios determinados en la minuta patrón, el cual hace parte integral como anexo técnico del presente proceso, se tomarán los precios de las raciones determinados en el mismo, con el fin de establecer el presupuesto oficial dentro del presente proceso, teniendo en cuenta que el proceso MA-MC-SGB-005-2026 fue adjudicado en el mes de marzo de 2026.

Por lo anterior, el valor del presupuesto oficial para el proceso contractual, incluyendo los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, se determina en la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS ($48.937.176,36) M/CTE, se establece una bolsa de 667 raciones por cada servicio (desayuno, almuerzo, cena) para un total de 2001 raciones destinadas a los apoyos adicionales de la Fuerza Pública.

Esta cifra se calcula como un cupo de reserva operativa, para situaciones operacionales que requieran pie de fuerza adicional, con la presencia permanente y disponibilidad total, por lo cual, se destinan a cumplir esta demanda hasta el agotamiento del recurso o hasta la finalización del periodo contractual, por lo cual, el valor del presupuesto oficial para el proceso contractual (ver Anexo No. 8 Presupuesto oficial), incluyendo los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, se determina en la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CON TREINTA Y SESIS CENTAVOS ($48.937.176,36) M/CTE por un plazo de CUATRO (04) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

ÍTEM DESCRIPCIÓN

RACION A SUMINISTRAR DE ACUERDO A LA MINUTA PATRON (VER ANEXO TÉCNICO)

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (bienes, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, Tasas, Contribuciones).

Estampilla Pro-Cultura 1%

Estampilla Pro- Adulto Mayor 4.3%

Tasa Pro- Deporte 2,5%

Estampilla Para La Justicia Familiar 2%

Impuesto de Industria y Comercio 1 %

Sobretasa Bomberil Sobre el Valor del Impuesto de Industria y Comercio 11%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente u oferente con el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, por el Comité Evaluador y Asesor que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el (los) profesional (es) en derecho del Comité Asesor, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA Y CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representado en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de mínima cuantía y de la aceptación de la oferta en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del Anexo No. 1 adjunto a la invitación pública.

Igualmente deberá adjuntarse copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, si es persona jurídica del representante legal.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta,

donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026. Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos, para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para representar a la persona jurídica para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o Presentación Personal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

Nota: ARTÍCULO 33 - Código de comercio. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El inscrito informará a la correspondiente cámara de comercio la pérdida de su calidad de comerciante, lo mismo que cualquier cambio de domicilio y demás mutaciones referentes a su actividad comercial, a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Lo mismo se hará respecto de sucursales, establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del

representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, de o conformidad con lo señalado en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, y además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b) El Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d) El representante legal.

e) Señalar el deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.

f) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para las personas jurídicas en la presente invitación pública.

g) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona natural, deberá anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural, atendiendo lo exigido para las personas naturales en la presente invitación pública.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo II del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución y para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar.

1. Si la va efectuar en representación del Consorcio, o de la Unión Temporal en este caso debe informar el número del NIT de quien factura

2. Si la facturación la van a presentar de manera separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos en el valor del contrato.

3. Si la facturación la va a realizar el Consorcio o la Unión Temporal, con su propio NIT.

4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución del Consorcio o Unión Temporal, la

Alcaldía Municipal de Aguazul, las solicitará.

La constitución del Consorcio o Unión Temporal debe contener como mínimo la información establecida en los Anexos 5 en caso de Consorcio o Anexo 6 en caso de Unión Temporal.

CERTIFICADOS SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDAD FISCAL, CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta.

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. (Anexo 3).

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección y copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar diligenciado el Anexo 3A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA JURIDICA) de los pliegos condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cuando alguno(s) de sus integrantes sea(n) persona(s) jurídica(s) constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y un contador público y/o el Revisor Fiscal respectivo según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, donde certifique el pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición. (Anexo 4).

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberá presentar diligenciado el Anexo 4A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA NATURAL) de la invitación pública.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

LIBRETA MILITAR

El proponente persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los representantes legales de los integrantes de la unión temporal o Consorcio deberán adjuntar copia de la libreta militar o acreditar su situación militar cuando éste sea hombre menor de 50 años, conforme lo descrito en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La entidad se reserva el derecho de consultar en la plataforma de la jefatura de reclutamiento.

Con ocasión a la Circular Externa Única versión 3 de 27 diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente, la acreditación de la situación militar podrá hacerse de la siguiente manera:

i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

COMPROMISO ANTICORRUPCION (Anexo 7)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Invitación pública o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de la invitación pública.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (Anexo 8)

El proponente debe diligenciar y suscribir, con lo que se entiende declarado bajo la gravedad de juramento que no tiene ni ha tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion.

RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (OFERENTES OBLIGADOS)

Aportar resolución de facturación en el caso de esta obligada en cumplimento lo establecido en el Decreto 1625 DE 2016, Resolución 042 de 2020, Decreto 358 de 2020 y demás normatividad vigente.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional contratado que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea la 5611 expendió a la mesa de comida preparada, la cual debe estar contemplada en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el Registro Único Tributario (RUT)

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades relacionadas en el presente proceso y cuya actividad económica sea la 5611 expendió a la mesa de comida preparada, la cual debe estar contemplada en el certificado de matrícula mercantil y en el Registro Único Tributario (RUT)

CAPACIDAD OPERACIONAL.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN

El proponente deberá incluir en su propuesta, mediante oficio la aceptación de la minuta patrón establecida en el estudio previo, (No se aceptará una minuta diferente) con los valores nutricionales presentados en los estudios previos, cuantificadas en centímetros cúbicos y/o gramos, ya que estos se ajustan a las costumbres culturales de la región, gustos de los habitantes y se incentivan los buenos hábitos alimenticios

En cuanto a la calidad sensorial debe ser agradable, atractivo, en su presentación y cumplir, además, con características tales como: variedad, lectura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.

De no incluirse en la propuesta la minuta patrón con los valores nutricionales a ofertar, la propuesta será declarada como NO habilitada.

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO R.U.T.

Las personas naturales y/o jurídicas deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" (con fecha de impresión no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizada tal como lo establece el artículo 2 de la Resolución No. 000114 de diciembre 21 de 2020, modificada por la resolución No. 005 del 22 de enero de 2021; con el objeto de verificar la responsabilidad fiscal del contribuyente y el alcance de dicha responsabilidad en la estructuración de su oferta económica.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

CONDICIONES LOCATIVAS

El proponente deberá acreditar, como requisito obligatorio de participación, que cuenta con un establecimiento de comercio (restaurante) abierto legalmente al público y debidamente autorizado por la autoridad competente, el cual debe estar domiciliado en el municipio de Aguazul y registrar una antigüedad de matrícula mercantil en Cámara de Comercio superior a cuatro (04) años contados a la fecha de cierre del proceso; para tal fin, el interesado deberá aportar en su oferta un oficio suscrito por el representante legal bajo la gravedad de juramento donde certifique dichas condiciones, adjuntando obligatoriamente el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro de Matrícula Mercantil donde conste la ubicación y la fecha de inscripción que sustente la antigüedad requerida, so pena de no ser habilitado en el proceso de selección.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Un certificado original o copia expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular que debe corresponder a la persona jurídica, persona natural, unión temporal o consorcio del proponente y su número de identificación.

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia en el suministro de raciones alimentarias mediante un máximo de dos (02) contratos ejecutados y liquidados, ya sea con entidades estatales o privadas.

Para su validación, se deberá aportar copia de cada contrato junto con su respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento.

La experiencia presentada deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Cuantía total: La sumatoria del valor de los contratos (máximo dos) debe ser igual o superior al 100% del

presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).
Experiencia específica: Al menos uno (01) de los contratos aportados debe tener por objeto o alcance el suministro de raciones alimentarias a miembros de la Fuerza Militar o Pública, y su valor debe equivaler, como mínimo, al 50% del presupuesto oficial de este proceso de mínima cuantía.
Nota de la entidad: El límite máximo de dos (02) contratos obedece a que el Municipio considera que este número es suficiente y adecuado para acreditar la experiencia necesaria en el desarrollo de las actividades inherentes al objeto a contratar.
La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA
Para tal efecto no sólo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexar fotocopia de los contratos suscritos, con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

Para el caso de La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:
a. Nombre del contratista;
b. Objeto del contrato;
c. Valor total del contrato;
d. Lugar de ejecución;
e. Fecha de inicio y terminación del contrato.
f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)
g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
Nota 1: Si la invitación requiere que el proponente acredite experiencia en la ejecución de cantidades, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación.
Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.
Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.
VALORACIÓN EXPERIENCIA
La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:
a. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
b. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que

ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

c. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

d. Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.

e. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.

f. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural sólo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

g. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

ACREDITACIÓN MIPYME:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley (artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.
Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021). En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

De conformidad con lo descrito en los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, la alcaldía municipal de Aguazul seleccionará al proponente que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación a participar. N/A

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01;Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación; Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo No.1 (Matriz de Riesgos).

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X

CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A.

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

Anexo No. 1 Matriz de Riesgos

Anexo No. 2 Base poblacional

Anexo No. 3 Registro Departamental de oferentes

Anexo No. 4 solicitud raciones Policia

Anexo No. 7 Acta comité de Orden Público

Anexo No. 8 Presupuesto Oficial

Anexo No. 9 Minuta Patrón

Anexo No. 10 Estadísticas delictivas

Anexo No. 6 Análisis del sector

Anexo No. 11 Solicitud raciones Ejército

Anexo No. 5 Estudio de Mercado

16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: MAYRA ALEJANDRA ROMERO SUAREZ Cargo: PROFESIONAL DE APOYO	Nombre: MARGARET SMITH HERNANDEZ ALFONSO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO

17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión):	**APROBÓ:**
Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: Cargo:

19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

REVISÓ:	**APROBÓ:**
Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN (CUANDO APLIQUE)

REVISÓ Y APROBÓ:	**REVISÓ Y APROBÓ:**	**REVISÓ Y APROBÓ:**
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO LOGISTICO DE LOS APOYOS Y UNIDADES DE REFUERZO DE LA FUERZA PÚBLICA, DESTINADOS A DESPLEGAR ACCIONES OPERATIVAS Y PREVENTIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA

CONVIVENCIAEN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE, EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) 2024-2027.