Fecha de compilación:	Octubre de 2026
Estructurador	Secretaría de Gobierno municipal
Asunto:	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA
Fundamento legal	Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

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

El Municipio de Florencia presenta un índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) del 14,51 % y registra 82.574 víctimas sujetas de atención, situación que evidencia importantes desafíos sociales e institucionales en materia de garantía de derechos, inclusión, convivencia y construcción de paz. Este contexto hace necesario fortalecer las estrategias institucionales orientadas a la promoción, protección y defensa de los derechos humanos y las libertades fundamentales, así como generar espacios de participación, diálogo y concertación que contribuyan a la reconciliación y a la transformación pacífica de los conflictos en la población urbana y rural del municipio.

En este escenario, se identifican necesidades relacionadas con el fortalecimiento de los mecanismos de información y participación ciudadana, el reconocimiento de los derechos humanos y las libertades fundamentales, la apropiación de herramientas para su exigibilidad y la consolidación de lazos sociales basados en la solidaridad, el respeto por la diversidad y la pluralidad. Por lo anterior, resulta fundamental promover espacios de articulación entre la Administración Municipal, las instituciones, las organizaciones sociales y los diferentes sectores de la comunidad, que permitan aunar esfuerzos en favor de la convivencia, la reconciliación y la construcción de paz territorial.

En concordancia con lo anterior, la Administración Municipal, a través del Plan de Desarrollo 2024-2027 "HAGAMOS GRANDE A FLORENCIA", en su línea estratégica "Gobernabilidad, ordenamiento e institucionalidad" y el programa "Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y la garantía de los derechos humanos", orienta sus acciones al fortalecimiento institucional para la promoción y protección de los derechos humanos, las libertades fundamentales y la construcción de paz, reconociendo la diversidad social, cultural y religiosa de la población y promoviendo su participación activa en los asuntos de interés colectivo.

En desarrollo de estos propósitos, la Secretaría de Gobierno Municipal requiere implementar alternativas que permitan cumplir sus responsabilidades en materia de promoción, difusión, protección y defensa de los derechos humanos, así como de respeto por el Derecho Internacional Humanitario (DIH). Para ello, resulta necesario fortalecer los espacios de participación y coordinación institucional, incluidos los comités, subcomités y demás instancias que contribuyen al desarrollo de estrategias relacionadas con los derechos humanos, la prevención de vulneraciones, la convivencia, la reconciliación y la construcción de paz.

Dentro de estos espacios, el Consejo Territorial de Paz del Municipio de Florencia cumple un papel relevante como instancia de participación, diálogo, articulación y concertación entre los diferentes actores institucionales y sociales, orientada a impulsar iniciativas que contribuyan a la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz en el territorio. Para el cumplimiento de sus propósitos, se requiere desarrollar sesiones, reuniones de trabajo, encuentros participativos y demás actividades institucionales que permitan abordar problemáticas, coordinar acciones, formular propuestas y realizar seguimiento a los compromisos relacionados con la construcción de paz.

No obstante, la organización y realización de estas actividades demanda condiciones logísticas adecuadas que faciliten la participación de los integrantes del Consejo, representantes institucionales, organizaciones sociales y demás actores convocados. En tal sentido, se requiere contar con apoyo logístico para la preparación, organización y desarrollo de

los eventos, sesiones, reuniones y actividades institucionales, de acuerdo con las necesidades de cada jornada, con el fin de facilitar su ejecución y contribuir al cumplimiento de los objetivos propuestos.

Para tal efecto, el Municipio de Florencia formuló el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA", identificado con la ficha BPIM 202500000012991, articulado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "HAGAMOS GRANDE A FLORENCIA". En este marco, el apoyo logístico requerido contribuye al desarrollo de las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, la articulación de actores sociales e institucionales y la promoción de espacios de diálogo y concertación.

En consecuencia, se hace necesaria la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES, REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA", con el propósito de garantizar las condiciones operativas requeridas para el desarrollo de dichos espacios, facilitar la participación de los actores convocados y contribuir al cumplimiento de las acciones institucionales relacionadas con la promoción de los derechos humanos, la reconciliación y la construcción de paz en el municipio de Florencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 Objeto del Contrato:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYOLOGÍSTICO PARA LA RGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES, REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ DEL MUNICIPIO DE FLORECIA."

2.2 Clasificador del bien y/o servicio

Grupo	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	8011 – Servicios de recursos humano	80111600 – Servicios de personal temporal
(F) Servicios	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8114 - Tecnologías de fabricación	81141600 - Manejo de cadena de suministros
(F) Servicios	90 - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 - Servicios de banquetes y catering
(F) Servicios	90 - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9011 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	90111600 – Facilidades para encuentros

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se derive del presente proceso se denominará Contrato de Prestación de Servicios

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION TECNICA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta	150	UNIDAD
2	90101600	Almuerzo ejecutivo a domicilio: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.	150	UNIDAD
3	502023	Agua tratada en botella de plástico para consumo humano de 600 ml	150	UNIDAD
4	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta	160	UNIDAD

5	90101600	Almuerzo ejecutivo a domicilio: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.	160	UNIDAD
6	502023	Agua tratada en botella de plástico para consumo humano de 600 ml	160	UNIDAD

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Corresponde al CONTRATISTA cumplir a cabalidad con las siguientes obligaciones, para efectos del cumplimiento del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, estudios previos, pliegos de condiciones y anexos de este proceso en la propuesta presentada:

1. Cumplir con las especificaciones y precios conforme a la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.
2. El contratista seleccionado deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas exigidas, y deberá cumplir de forma estricta los plazos establecidos por parte de la Entidad, so pena de imponerle al contratista multas sucesivas para apremiar el cumplimiento, y en caso de ser necesario se declarará el incumplimiento del contrato, en observancia del Articulo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
3. Mantener durante la ejecución del contrato los precios de los bienes y/o servicios ofertados.
4. Acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social
5. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y para las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
6. Responsabilizarse de cualquier perjuicio en los servicios contratados, comprometiéndose a dar solución en forma inmediata.

7. Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la ENTIDAD, en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos
8. Dar cumplimiento a las obligaciones y mantener a paz y salvo los pagos correspondientes con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la meteria.
9. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual
10. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
12. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento a las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
14. Asumir los gastos e impuestos que legamente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rija la materia.
15. Garantizar las normas de seguridad industrial y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato.
16. Asumir los gastos de transporte de los insumos o elementos a adquirir para el desarrollo del presente contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ENTIDAD.
17. las especificaciones técnicas.
18. Presentar los informes de actividades ejecutadas con los soportes correspondientes y registro fotográfico (si aplica) para la realización del pago de la cuenta.
19. Mantener indemne AL MUNICIPIO de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones y omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
20. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
21. Presentar un informe final sobre el cumplimiento del objeto del contrato y de sus obligaciones contractuales en medio físico y magnético.
22. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del MUNICIPIO y aportar las capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
23. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la entidad y del supervisor del contrato, cumplir la ejecución con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la entidad. En consecuencia, el

contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

2. Todas las preparaciones de los alimentos deberán cumplir con las características de olor, sabor, calidad y presentación requeridas, así mismo respecto a las locaciones, deberán cumplir con los implementos tecnológicos y logísticos requeridos.
3. Todos los alimentos que se utilicen para la preparación de los refrigerios, deberán tener registro sanitario vigente y cumplir con la normatividad que le aplique, en cuanto a etiquetado y transporte. La materia prima será de primera calidad y todos los alimentos utilizados deberán cumplir con la normatividad de rotulado y etiquetado, especificando como mínimo el gramaje, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y registro sanitario.
4. Cumplir con los requerimientos y cantidades efectuados por la Supervisión (salón de eventos, silleterías, vajillas, cristalería, cubiertos, bandejas, meseros, mesas, mantelería, refrigerios, alimentos y demás bienes y servicios necesarios para la gestión y realización de los diferentes eventos a todo costo) previa solicitud de la entidad contratante, con la frecuencia requerida y en el lugar indicado.
5. Proporcionar la alimentación requerida por la entidad, a los participantes del evento, reunión o encuentro de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. En el caso de ingesta, por parte de los participantes y/o personas, de alimentos en condiciones no aptas para el consumo humano que conlleven con ello la intoxicación de los mismos, el contratista asumirá todos los gastos y responsabilidades como consecuencia de tal hecho.
6. Sufragar los costos de flete y envío de todos los productos bienes y servicios que se presten a favor de la entidad.
7. Suministrar la alimentación solicitada en el lugar donde se requiera para los asistentes que participan en los eventos institucionales y en los horarios y lugares que se definan. Los alimentos pueden ser solicitados para ser suministrados a domicilio, en ocasiones con mesero con el correspondiente menaje, según los requerimientos de la entidad, y el contratista debe asumir costo del envío de cualquier elemento solicitado por la entidad si hay lugar a ello.
8. El contratista en eventos o reuniones a solicitud de la entidad deberá poner a su disposición los servicios de aseo antes, durante y después del evento, y el montaje y desmontaje de equipos al terminar el evento.
9. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el contrato.
10. El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
11. Garantizar que las tarifas del producto o servicios ofertados se mantendrán con el mismo valor durante la ejecución del contrato.
12. Garantizar la seguridad de los lugares donde se llevarán a cabo las actividades programadas por la entidad.
13. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del Contrato.
14. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
15. Presentar informes periódicos requeridos por el Supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo, acompañados de copia del listado de asistencia o la certificación expedida por la Secretaria u oficina que recibe el servicio (cualquiera de los dos documentos mencionados que presente el contratista, será válido y se tendrá en cuenta como soporte de la ejecución del mismo, y serán valido como soporte para la respectiva cuenta de cobro y verificación de parte del supervisor).
16. El contratista responderá por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades, mala calidad del servicio.
17. El contratista deberá garantizar el medio de transporte y embalaje adecuado para todos los equipos, insumos y suministro que se encuentre dentro de las actividades.

18. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de los 30 minutos siguientes a la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato, si la reclamación se da en el desarrollo de algún evento, se deberá realizar el reemplazo inmediato.
19. Garantizar la calidad de los lugares o auditorios requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad.
20. Reportar oportunamente la (las) factura (s) o cuenta de cobro a la entidad para realizar su pago del servicio prestado.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales y pérdidas, y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaría generadora de la necesidad no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Comprobar que los bienes y/o servicios sean conforme a lo contratado.
b. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Supervisar los bienes y/o servicios prestados.
d. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma establecida en la aceptación de oferta.
e. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
f. Disponer que los servidores respectivos colaboren armónicamente con el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual.
g. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Secretaría de Gobierno con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	CAS-OAJ-MC-0050-2025
Entidad	*GOBERNACION DEL CASANARE*
Objeto	*SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, MOBILIARIO Y PAPELERIA DESTINADOS A LA REGISTRADURIA NACIONAL EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES 2025 Y DE CONSULTAS POPULARES INTERNAS O INTERPARTIDISTA DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS CON PERSONERÍA JURÍDICA Y/O GRUPOS SIGNIFICATIVOS PARA FORTALECER E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.*
Tipo de proceso	Contratación Mínima Cuantía
Autorizaciones y Permisos	*N/A*
Forma de pago	*UN UNICO PAGO*
Plazo de ejecución	*10 DIAS*
Inversión/Funcionamiento	*INVERSION*
Contratista	*Lemic SAS*

Cuantía del contrato	*57.650.439 COP*			
Multas o sanciones	*NO*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*24/10/2025*	*Fecha Terminación*	*29/10/2025*
Garantías	*SERIEDAD DE LA OFERTA* *CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO* *CALIDAD DE LOS BIENES*			

No. de proceso	**MYCA-SGOB-MC-034-2024**			
Entidad	*MUNICIPIO DE YOPAL*			
Objeto	*PRESTAR LOS SERVICIOS APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LAS ELECCIONES MUNICIPALES DE JUECES DE PAZ Y JUECES DE PAZ DE RECONSIDERACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE.*			
Tipo de proceso	Contratación Mínima Cuantía			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*UN UNICO PAGO*			
Plazo de ejecución	*10 DIAS*			
Inversión/Funcionamiento	*INVERSION*			
Contratista	*LADY YONEDA CASTRO FUENTES*			
Cuantía del contrato	*39.644.000*			
Multas o sanciones	*NO*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*13/09/2024*	*Fecha Terminación*	*22/09/2024*
Garantías	*NO*			

No. de proceso	**MC-SG-2022-068**			
Entidad	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO			
Objeto	*PRESTAR LOS SERVICIOS A TODO COSTO PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL MODO DE LA RELACIONARSE CON EL OTRO*			
Tipo de proceso	Contratación Mínima Cuantía			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*UN UNICO PAGO*			
Plazo de ejecución	*3 DIAS*			
Inversión/Funcionamiento	*INVERSION*			
Contratista	MAURO ENRIQUE VALENCIA CASTAÑO			
Cuantía del contrato	*21.500.000*			
Multas o sanciones	*NO*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*25/07/2022*	*Fecha Terminación*	*27/07/2022*
Garantías	*NO*			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA INV-PUB-OAJC 033-2025**
Entidad	*MUNICIPIO DE FLORENCIA*
Objeto	*LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES – CONSEJO MUNICIPAL LOCAL DE JUVENTUDES Y CONSULTA INTERPARTIDISTA VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA*
Tipo de proceso	*MINIMA CUANTIA*
Autorizaciones y Permisos	*NO*
Forma de pago	*PAGO FINAL*
Plazo de ejecución	*15 DIAS*
Inversión/Funcionamiento	*INVERSION*

Contratista	*FUNDECOLDES*			
Cuantía del contrato	*$50.000.000*			
Multas o sanciones	*NO*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*17/10/2025*	*Fecha Terminación*	*31/10/2025*
Garantías	*CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVICIO*			

No. de proceso	**INV-PUB-OAJC 039-2024**			
Entidad	*MUNICIPIO DE FLORENCIA*			
Objeto	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES – JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES – JAL (DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2024) Y AREA METROPOLITANA (DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2024).*			
Tipo de proceso	*MINIMA CUANTIA*			
Autorizaciones y Permisos	*NO*			
Forma de pago	*PAGO FINAL*			
Plazo de ejecución	*15 DIAS*			
Inversión/Funcionamiento	*INVERSION*			
Contratista	*GENERAL SANTANDER CEDI SAS*			
Cuantía del contrato	*$30.000.000*			
Multas o sanciones	*NO*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*16/11/2024*	*Fecha Terminación*	*30/11/2024*
Garantías	*CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVICIO*			

No. de proceso	**INV-PUB-OAJC-054-2022**			
Entidad	*MUNICIPIO DE FLORENCIA*			
Objeto	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACION Y REALIZACION DE SIMULACRO DE PRUEBAS ICFES, TALLERES DE SOCIALIZACION CON LOS ESTUDIANTES DE 11 GRADO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA*			
Tipo de proceso	*MINIMA CUANTIA*			
Autorizaciones y Permisos	*NO*			
Forma de pago	*PAGO FINAL*			
Plazo de ejecución	*45 DIAS*			
Inversión/Funcionamiento	*INVERSION*			
Contratista	*GENERAL SANTANDER CEDI SAS*			
Cuantía del contrato	*$20.975.000*			
Multas o sanciones	*NO*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*25/07/2022*	*Fecha Terminación*	*27/07/2022*
Garantías	*CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVICIO*			

4.2 Variables para calcular el presupuesto:

4.2.1 Precios de mercado

Con el fin de establecer el un análisis económico para la presente contratación, se realizó la solicitud de cotizaciones para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYOLOGÍSTICO PARA LA RGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES, REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ DEL MUNICIPIO DE FLORECIA." a tres empresas debidamente constituidas y que prestan servicios congruentes al presente proceso.

PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL Suministro de Alimentos, refrigerios y almuerzos en el marco de la Acción colectiva restauradora con enfoque diferencial, del Consejo Territorial de Paz, Ciclo de talleres y acciones en Derechos humanos, género y la Convivencia para el empoderamiento comunitario en las y los NNAJ de las instituciones educativas y/o comunidades de la zona rural y urbana del municipio de Florencia, con capacidades para la convivencia pacífica, la resolución dialogada de conflictos.

					DELICIAS		CARBON LLANERO		EVENTOS MANA		PROMEDIO	
ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION TECNICA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta	150	UNIDAD	$ 26.000	$ 3.900.000	$ 27.000	$ 4.050.000	$ 25.000	$ 3.750.000	$ 26.000	$ 3.900.000

2	90101600	Almuerzo ejecutivo a domicilio: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.	150	UNIDAD	$ 36.000	$ 5.400.000	$ 37.000	$ 5.550.000	$ 35.000	$ 5.250.000	$ 36.000	$ 5.400.000
3	502023	Agua tratada en botella de plástico para consumo humano de 600 ml	150	UNIDAD	$ 3.500	$ 525.000	$ 3.000	$ 450.000	$ 4.000	$ 600.000	$ 3.500	$ 525.000

PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA Suministro de Alimentos, Refrigerios y Almuerzos en el marco del Proyecto Vogue diverso para el emprendimiento del Consejo Territorial de Paz, iniciativas de paz para la autonomía territorial, con el Objetivo de Fortalecer las capacidades de liderazgo, autonomía económica, participación e incidencia comunitaria del municipio de Florencia, Caquetá, priorizando la participación de personas víctimas del conflicto armado y de quienes afrontan factores concurrentes de vulnerabilidad, mediante una estrategia integral de formación en emprendimiento, liderazgo, expresión artística y formulación de proyectos con enfoque diferencial e interseccional, orientados a promover la reconciliación, la convivencia, la construcción de paz y la no estigmatización.

4	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta	160	UNIDAD	$ 26.000	$ 4.160.000	$ 27.000	$ 4.320.000	$ 25.000	$ 4.000.000	$ 26.000	$ 4.160.000
5	90101600	Almuerzo ejecutivo a domicilio: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables	160	UNIDAD	$ 36.000	$ 5.760.000	$ 37.000	$ 5.920.000	$ 35.000	$ 5.600.000	$ 36.000	$ 5.760.000

		empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.											
6	502023	Agua tratada en botella de plástico para consumo humano de 600 ml	160	UNIDAD	$ 3.500	$ 560.000	$ 3.000	$ 480.000	$ 4.000	$ 640.000	$ 3.500	$ 560.000	
		TOTAL				$ 20.305.000		$ 20.770.000		$ 19.840.000		$ 20.305.000	

Nota: el precio unitario de referencia incluye IVA de acuerdo al estatuto tributario.

Con el fin de dar cumplimiento al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 se revisarán las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. En caso que ésta no cumpla, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.2 Valor estimado del contrato

Para información de los interesados el valor estimado máximo del contrato es por la suma de **$20.305.000 VEINTE MILLONES TRECIENTOS CINCO MIL PESOS, QUE EQUIVALEN A 11,60 SMLMV DEL 2026. ($1.750.905 SMLMV)** incluido IVA, impuestos y demás gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

4.4 Forma de pago

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	%	Periodicidad
1	Un acta final del 100%, una vez culminada la ejecución del contrato	Final

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Hoja de ruta
2. Fotocopia del contrato, Rut, certificado de disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal, acta de inicio.
3. Pago de Estampilla Pro desarrollo.
4. informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica No aplica
8. Factura o documento soporte.
9. Certificación bancaria
10. Acta de Supervisión.
11. Extracto de publicación en el SECOP II, donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la Sección "plan de pagos".
12. Entrada almacén.
14. Se deberá certificar si el contratista cumplió o no con la totalidad de las obligaciones contractuales.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

5. PLAZO

5.1. Duración del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin exceder 31 de diciembre de 2026, y/o previo cumplimiento de las actividades.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La entidad adelantara un proceso de acuerdo al decreto 1082 de 2015 con la SUBSECCIÓN 5. MINIMA CUANTÍA. Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numerales 4 y 6, el precio es el factor de selección del proponente para los procesos de mínima cuantía, en tal sentido el Municipio adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor valor y cumpla con los requisitos habilitantes.

La entidad estatal requiere la adquisición de equipos menores para el municipio de Florencia, teniendo en cuenta el presupuesto del Municipio, por ello iniciará un proceso de mínima cuantía, siguiendo los parámetros establecidos en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El posible proponente podrá ser una persona natural o jurídica que tenga capacidad para ejecutar el objeto del contrato.

CRITERIO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, el precio es el factor de selección del proponente para los procesos de mínima cuantía, en tal sentido el Municipio adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor valor y cumpla con los requisitos habilitantes.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015 en las contrataciones adelantadas por la modalidad de mínima cuantía; el ofrecimiento más favorable a la entidad se determinará por el precio más bajo ofrecido. "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación".

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará al Proponente que oferte el menor precio del valor siempre y cuando cumpla y acredite el lleno de los requisitos y las condiciones establecidas en la invitación.

6.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social les permita ofertar los servicios requeridos por el municipio. La duración de esta asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato, más el término previsto en la garantía de calidad de los bienes y un año más.

El Municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formato.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la invitación pública.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS)

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido

por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.
El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (5) años más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que el Interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

Autorización del Órgano Social Correspondiente:

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

C. PODER

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

D. COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS) O PERSONA NATURAL.

El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas).

E. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, este documento deberá de tener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente.

F. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran 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"

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en la invitación.

G. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa y Actividad principal.

H. MULTAS, SANCIONES, APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de

celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

I. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL Y ANTECEDENTES JUDICIALES.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad o si se encuentra habilitada para contratar con el estado, en razón a que no se encuentra vinculada en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractora de la Ley 1801 de 2016. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado o aparezca inscrito en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrá contratar con la ENTIDAD. De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto. En caso que el oferente o persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

J. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no deberá tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, por lo que deberá presentar con su oferta el mencionado certificado.

K. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no deberá estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, por lo que deberá aportar con su propuesta, el certificado en mención.

M. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que señala la constitución y la ley.

N. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formulario Anexo en el presente documento en el que manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

6.2 REQUISITOS TÉCNICOS

6.2.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

No. De contratos	Alcance de la experiencia	SMMLV
DOS (02)	El oferente deberá acreditar DOS (02) CONTRATOS que hayan sido ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso contractual, es decir PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYOLOGÍSTICO PARA LA RGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES, REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES y/o SUMINISTRO PARA DE ALIMENTACIÓN A PERSONAS, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial (11.60 SMMLV)

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Copia contrato y/o certificación

Acta de liquidación deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Valor total ejecutado (Incluido adiciones)
- Objeto
- Identificación de quien lo expide
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Identificación del contratista o quien lo ejecuto
- Fecha de expedición.

Las certificaciones deberán contener como mínimo lo siguiente:

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia del proponente. El proponente debe diligenciar el Formulario 01 de resumen de experiencia, con la información de los contratos presentados.

No se aceptan contratos por si solos.

En cuanto a la presentación de los contratos que acreditan experiencia estos deben cumplir con lo siguiente:

Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 17 años

Año	Valor SMMLV
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500
2026	1.750.905

REQUISITOS A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

La Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme según lo previsto en el 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, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los inicialmente previstos.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado de existencia y representación legal, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El Municipio de Florencia se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

CONTENIDOS MINIMO DE LA CERTIFICACIONES

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA ENTIDAD, se rechazará la propuesta.

- **PARA CONTRATOS PRIVADOS:**

Factura electrónica.
Certificación o Contrato en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Valor total del contrato
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.

Como soporte de la información suministrada, se podrá anexar adicionalmente toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.

NOTA: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia del proponente. El proponente debe diligenciar el formato No. 03 resumen de experiencia, con la información de los contratos presentados.

En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

Para acreditar experiencia adquirida con el Municipio de Florencia, únicamente se requiere indicar el número y fecha del contrato, así como la fecha de suscripción del acta de recibo final y/o liquidación del mismo.

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

6.2.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO SOLICITADO:

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO SOLICITADO:

Funciones	Cantidad	Formación Académica	Experiencia General Profesional	Experiencia Especifica
Coordinador	1	Titulo profesional en Ingenieria de Alimentos	Mínimo: (8) años, los cuales se contarán a partir de la fecha de	Haber ejecutado contratos o apoyado actividades

			expedicion de la tarjeta profesional. (debidamente certificada)	relacionadas con la preparación y/o revisión y/o evaluación de las condiciones de los alimentos.
Cocinero	1	Titulo en Tecnico laboral por competencias como COCINERO	Mínimo: (3) años de laborar en entidades publicas o privadas en actividades de cocina.	Minimo (3) meses de laborar como auxiliar de cocina los cuales se contarán a partir de la fecha de expedicion del titulo.
Manipulador de alimentos	3	Manipuladores de Alimentos Certificados con exámenes ocupacionales y médicos vigentes	Mínimo: Un (01) año de laborar en entidades públicas o privadas en actividades de cocina	Mínimo: tres (3) meses de laborar como auxiliar de cocina los cuales se contarán a partir de la fecha de expedición del título.

REQUISITOS MÍNIMOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente debe contar en su parte operativa mínimo con los siguientes programas Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo:

CANT	PROGRAMA
1	Programa Integrado de Control de Plagas.
1	Programa de Limpieza y Desinfección, Buenas Prácticas de Manufacturas.
1	Programa de Abastecimiento de Agua Potable.
1	Programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos.
1	Plan de Prevención y reducción de pérdidas y desperdicios alimentario.
1	Manual de minuta patrón para el suministro de dietas normales.
1	Evaluaciones de Estándares mínimos de acuerdo a la aplicación del Plan de Acción.
1	Programa de capacitación continua al personal de manipulación de alimentos.

Nota 1. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación del mismo ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o la norma que la modifique.

Formas de acreditar la experiencia del equipo de trabajo mínimo contenido de las certificaciones:

Las certificaciones deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación de quien lo expide.
- Identificación del contratista o quien lo ejecuto
- Fecha de expedición.
- Actividades desarrolladas o cargo desempeñado.

NOTA: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL MUNICIPIO, y no se aclara en el tiempo indicado por la entidad la propuesta será rechazada.

Adicionalmente el proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos por cada integrante del equipo mínimo de trabajo.

- Hoja de Vida de la función pública.

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Carta de compromiso o intención
- Fotocopia Diploma y/o acta grado (según aplique).
- Fotocopia Tarjeta o Matricula profesional si aplica.
- Antecedentes profesionales vigentes.
- Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
- Certificado Antecedentes disciplinarios.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificado –RNMC.

Al momento de inicio al Contrato el Municipio verificará que el personal presentado sea el mismo que se ofertó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados.

6.3 PROPUESTA ECONOMICA

PRESENTACION OFERTA ECONOMICA

LA PROPUESTA ECONÓMICA SERA EVALUADA TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- **Oferta Económica (en el SECOP II)**, será diligenciada con el precio unitario de cada ítem incluido IVA (si aplica), en números enteros, sin superar el precio unitario estimado por la entidad.

Las Ofertas deben tener una validez mínima de noventa días (90) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

En caso de allegar alguna oferta económica en los documentos adicionales para el presente proceso en el SECOP II, prevalecerá la diligenciada por el oferente en la plataforma.

Nota 1: Sera causal de rechazo cuando el valor unitario de uno de los ítems ofertados en el SECOP II "Oferta Económica" supere EL PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA establecido por la Entidad, de acuerdo del estudio previo del presente proceso.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de VEINTE MILLONES TRECIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS DIECINUEVE DE PESOS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS ($20.319.519,44) incluido IVA, la Entidad cuenta con las siguientes disponibilidades presupuestales para amparar la contratación:

No. Disponibilidad	Articulo	Fuente	Estructura	Valor
A2026001560 28/09/2026	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5 - Gobierno 16 - Administracion central 1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de libre destinacion 45 - Gobierno territorial 4502 - Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos 4502034 - Servicio de educación informal 450203400 - Personas capacitadas 202500000012991 - 2.3.2.02.02.008 • Servicios prestados a	**$4.450.000**

			las empresas y servicios de producción O - No aplica	
	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	5 - Gobierno 16 - Administracion central 1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de libre destinacion 45 - Gobierno territorial 4502 - Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos 4502034 - Servicio de educación informal 450203400 - Personas capacitadas 202500000012991 - 2.3.2.02.02.008 • Servicios prestados a las empresas y servicios de producción O - No aplica	**$15.869.519,44**
TOTAL				**$20.319.519,44**

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. Ver anexo matriz 1.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de Cumplimiento del Decreto 1082 De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, del Decreto 1082 de 2015. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

Por otra parte, el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Ibídem señala que la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: "Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria".

Finalmente, el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Ibídem señala: Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	5% valor del Contrato.	Duración del Contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el periodo de ejecución del contrato

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

Es obligación del contratista cargar la póliza debidamente firmada en el apartado de condiciones financieras y garantías del respectivo proceso contractual dentro de la plataforma del SECOP II.

10. SUPERVISION

La supervisión del convenio será ejercida por el PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE ESPACIO adscrito a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Participación Ciudadana, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el Manual de Contratación de La Entidad, en el cual se regula las funciones del Supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de Supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

11. FACTOR DE SELECCIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, de acuerdo con las condiciones descritas. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La entidad podrá adjudicar la invitación pública de mínima cuantía aun cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

12. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, EL MUNICIPIO podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, EL MUNICIPIO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El Contratista autoriza que EL MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

13. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000),

liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

FRANCISCO ANTONIO CORONEL LOPEZ
Secretario de Gobierno, Seguridad y Participación Ciudadana

Revisó	Oscar Mauricio Molina Santanilla	Abogado contratista	
Proyectó	Luz Marina Cuellar Calderon	Abogada contratista	

ALCALDÍA DE FLORENCIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Tratamiento/ Controles a implementar	Impacto después del tratamiento				¿afecta ejecución contrato?	Responsable implementar tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada en que se completa tratamiento	Monitoreo	
						Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Económico	El precio de la Oferta no está sujeto a reajuste y el Proveedor debe crear sus propios mecanismos de cobertura.	4	2	6	alto	si	Proveedor	En la fecha de la solicitud de cotización	En la fecha del pago de bien	Seguimiento al comportamiento o de la TRM	Permanente
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Socialización del proceso de contratación con los posibles proveedores.	1	3	4	Bajo	No	Entidad	Desde la planeación del Proceso de Contratación	Con el acto administrativo de adjudicación	Revisando la participación por Segmento	Permanente durante la etapa de selección
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Sanciones por incumplimiento previsto en el Contrato.	1	4	5	Medio	si	Entidad	En la redacción de Los Documentos Del Proceso.	Liquidación del contrato	Supervisión.	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Revisión del supervisor en la Operación Secundaria y estipulación de sanciones	1	4	5	Medio	si	Entidad	En la redacción de los Documentos del Proceso / En la fecha	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Supervisión	Permanente entre la colocación de la Orden de Compra y la entrega del bien.
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Revisión del supervisor en la Operación Secundaria y estipulación de sanciones	1	4	5	Medio	si	Entidad	En la redacción de los Documentos del Proceso / En la fecha de orden de compra	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Supervisión	permanente entre la colocación de la Orden de Compra y la entrega del bien
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Otrosí modificatorio	3	1	4	Bajo	si	Proveedor	Cuando se descontinúa el bien o se termina en el stock del proveedor	Una vez recibido el bien que satisfaga la necesidad de la entidad	Supervisión	permanente

ALCALDÍA DE FLORENCIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Establecer procedimiento d soporte, apoyo jurídico aplicación póliza.	1	2	3	Bajo	No	Proveedor	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Comprador	Fecha final Garantía establecida	Supervisión	Permanente
8	General	Interno	planeación	Operacional	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	4	2	6	Alto	No	Entidad	inicio de ejecución	Fecha final del contrato.	Supervisión	Permanente, en la elaboración y publicación del proceso
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Revision especificaciones técnicas ofertadas	1	4	5	Medio	Si	Proveedor	inicio de ejecución	Fecha final del contrato.	Supervisión	Permanente
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Contratista Acta de entrega del estado del bien.	1	4	5	Alto	Si	Proveedor	inicio de ejecución	Fecha final del contrato.	Supervisión	Permanente a la fecha recibo a satisfacción.

Nombre quien revisó y aprobó:
FRANCISCO ANTONIO CORONEL LOPEZ
Cargo: Secretario de Gobierno, Seguridad y Participación Ciudadana