| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:** | **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA** |
| **FUNCIONARIO RESPONSABLE:** | **JAIME MEDINA RAMOS - SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA (E)** |
| **OBJETO A CONTRATAR:** | **SGOB52 SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN PARA LA FUERZA PÚBLICA Y LA ESTACIÓN DE POLICÍA DE RICAURTE - CUNDINAMARCA** |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | **MÍNIMA CUANTÍA** |
| **FECHA:** | **NOVIEMBRE DE 2026** |

El presente estudio previo es el soporte para elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones y el futuro contrato.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Constitución Política señala en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"*.

Que es necesario que los Alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que el Municipio es considerado como la Entidad Territorial de la división política administrativa del Estado, y una de sus finalidades es velar por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Es por ello que la Alcaldía Municipal de Ricaurte a través de la Secretaria De Gobierno y Participación Comunitaria, tiene como función brindar y garantizar en forma oportuna y efectiva un buen servicio y apoyo logístico a las instituciones que prestan el servicio en la Seguridad y Convivencia ciudadana; implementando y ejecutando los procedimientos administrativos tendientes a apoyar el cumplimiento de esta misión de manera eficaz y oportuna.

El Plan de Desarrollo 2024-2027 "NUESTRO PLAN ES RICAURTE" busca fortalecer la seguridad y la convivencia pacífica en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca. Para lograr esto, se contempla el apoyo y trabajo en conjunto con la fuerza pública (Policía Nacional y Ejército) para mejorar y garantizar las condiciones de seguridad y convivencia en el municipio. En este sentido, se ha incluido el proyecto **"ASISTENCIA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA** " bajo la línea estratégica **"RICAURTE TERRITORIO SEGURO"** y los programas **"PROMOMCION AL ACCESO A LA JUSTICIA - FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA"**. Esto permitirá garantizar el orden público, la seguridad y convivencia ciudadana, así como mejorar la prevención y atención de emergencias.

La Administración Municipal tiene la obligación constitucional de garantizar la seguridad de los habitantes del ente territorial. Con el objetivo de fortalecer la seguridad y apoyar el pie de fuerza del

municipio de Ricaurte, Cundinamarca, es necesario proporcionar alimentos al Ejército y a otras entidades públicas encargadas de garantizar la seguridad ciudadana y el orden público en la jurisdicción del municipio.

Para lograr esto, se crearon fondos de seguridad establecidos por la Ley 418 de 1997, destinados a la adquisición de dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipos de comunicación, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad, servicios personales, dotación y raciones para nuevos agentes y soldados.

Que la Nación, el Departamento y las Entidades Territoriales utilizan instrumentos de gestión como el incremento del pie de fuerza de la Policía Nacional para garantizar el cumplimiento de la Constitución y la ley, la búsqueda incansable de la paz y la convivencia, y para generar entornos de desarrollo más seguros, de tolerancia y de concertación ciudadana.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, se hace necesario garantizar las raciones alimentarias para el personal de apoyo de la fuerza pública y la estación de policía de Ricaurte - Cundinamarca. Es por ello que la administración municipal en cabeza del ordenador del gasto apoya en la sostenibilidad de alimentación discriminada en: **DESAYUNOS, ALMUERZOS Y CENAS** a las unidades asignadas al municipio de Ricaurte- Cundinamarca.

Que el referido proceso apunta al cumplimiento del Proyecto denominado "**ASISTENCIA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA PACIFICA EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA**" que se encuentra registrado en el banco municipal de proyectos con el código 2020256120038 y enmarcado dentro del plan de desarrollo municipal 2024-2027 "**NUESTRO PLAN ES RICAURTE**", aprobado mediante acuerdo municipal No. 007 de mayo 31 de 2024. **Línea estratégica**: Ricaurte territorio seguro; **Programa:** Promoción al acceso a la justicia.

Así mismo se encuentra dentro del Plan de Adquisiciones para la vigencia 2026, se encuentran registrados en el grupo **F**, clase-**N° 91111603** Servicios de cocina o preparación de comidas, clase **– No. 93131608** servicios de suministro de alimentos.

**2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.** (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

**2.1 Objeto a contratar**

**"SGOB52 SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN PARA LA FUERZA PÚBLICA Y LA ESTACIÓN DE POLICÍA DE RICAURTE – CUNDINAMARCA."**

**2.2 Alcance**

Garantizar la provisión de raciones alimenticias adecuadas y dignas apoyo de la fuerza pública y la estación de policía de Ricaurte - Cundinamarca, Cundinamarca, asegurando su bienestar y condiciones de vida dignas.

**2.3 Clasificación UNSPSC**

Que el anterior objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE CLASE |
|---|---|---|---|---|
| 91000000 | 91110000 | 91111600 | 91111603 | SERVICIOS DE COCINA O PREPARACION DE COMIDAS. |
| 93000000 | 93130000 | 93131600 | 93131608 | SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS |

## 2.4 Especificaciones técnicas mínimas

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de las raciones diarias, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|
| 1. | Raciones (Desayunos, Almuerzo Corriente y cenas). | UNIDAD | HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO |

Con el fin de brindar variedad en los suministros requeridos, el municipio de Ricaurte ha establecido los siguientes menús:

**MENÚ 1**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|
| 1 | RACION DE LA MAÑANA (DESAYUNO) | |
| | CALDO DE COSTILLA | 12 ONZAS |
| | ARROZ BLANCO | 110 GRAMOS |
| | HUEVOS REVUELTOS CON SALCHICHA | 2 UNIDADES DE HUEVO |
| | AREPA ANTIOQUEÑA | 2 UNIDADES |
| | PAN | 1 UNIDAD DE 50 GRAMOS |
| | JUGO DE FRUTAS | 9 ONZAS |
| 2 | RACION DE MEDIO DIA (ALMUERZO) | |
| | CREMA DE CHAMPIÑONES | 12 ONZAS |
| | ARROZ CON VERDURA | 110 GRAMOS |
| | PECHUGA A LA PLANCHA | 110 GRAMOS |
| | PAPA AL VAPOR | 2 UNIDADES DE 50 GRAMOS |
| | PLATANO (Preparación cascabel) | 40 GRAMOS |
| | ENSALADA DE VEGETALES | 70 GRAMOS |
| | JUGO NATURAL O GASEOSA | 12 ONZAS DE JUGO 350 ml GASEOSA |
| 3 | RACION DE LA NOCHE (CENA) | |
| | ARROZ ALMENDRADO | 110 GRAMOS |
| | CARNE DE CERDO A LA PLANCHA | 120 GRAMOS |
| | PAPA CHIP | 70 GRAMOS |
| | CROQUETAS DE YUCA | 70 GRAMOS |
| | ENSALADA HAWAIANA | 70 GRAMOS |
| | GASEOSA | 350 ML |

**MENÚ 2**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|
| 1 | RACION DE LA MAÑANA (DESAYUNO) | |
| | CARNE EN BISTEC | 1 UNIDAD DE 120 GRAMOS |
| | PLATANO (PATACÓN) | 2 UNIDADES DE 50 GRAMOS |
| | ENSALADA (CEBOLLA Y TOMATE) | 1 UNIDAD DE 70 GRAMOS |
| | ARROZ BLANCO | 110 GRAMOS |
| | JUGO DE FRUTAS O CAFÉ EN LECHE | 9 ONZAS |
| | PAN | 1 UNIDAD DE 50 GRAMOS |
| 2 | RACION MEDIO DIA (ALMUERZO) | |
| | ARROZ CON POLLO | 250 GRAMOS |
| | PAPA A LA FRANCESA | 100 GRAMOS |
| | TAJADAS DE MADURO O PAN TAJADO | 50 GRAMOS |
| | SOPA DE PASTA | 12 ONZAS |
| | JUGO NATURAL O GASEOSA | 12 ONZAS JUGO O 350 ML GASEOSA |
| 3 | RACION DE LA NOCHE (CENA) | |
| | ARROZ DE VERDURAS | 110 GRAMOS |
| | PECHUGA EN CREMA DE LECHE | 120 GRAMOS |
| | ENSALADA DE PAPA FRIA | 70 GRAMOS |
| | TAJADAS DE MADURO | 50 GRAMOS |
| | GASEOSA | 350 ML |

De igual manera, se hace necesario tener en cuenta las siguientes observaciones para la preparación de los alimentos ya identificados.

- Utilización de materias primas e ingredientes en buen estado de conservación, debidamente identificados, exentos de microorganismos o sustancias tóxicas.
- Los alimentos almacenados deben mantenerse en condiciones que eviten su deterioro y contaminación. en el caso de los alimentos envasados se debe proceder de acuerdo a lo indicado en la rotulación.
- Los alimentos deben ser bien cocidos.
- Si se guardan, deben conservarse cuidadosamente, en refrigerador o en congelador.
- Los alimentos descongelados no deben volver a congelarse.
- Se debe evitar el contacto entre alimentos crudos y cocidos.
- Evitar la contaminación cruzada.
- Contar con todos los implementos necesarios.
- El suministro de cada una de las raciones alimentarias en la ejecución del contrato se debe entregar en recipientes desechables (platos, cucharas, vasos, desechables), de tal manera que garantice los medios para su consumo.
- El suministro de alimentación se entregará en la jurisdicción del Municipio de Ricaurte Cundinamarca, de conformidad con instrucciones del supervisor.
- El contratista deberá contar con la capacidad de entregar las cantidades totales requeridas en materiales desechables debidamente almacenados en contenedores, cubiertos y demás elementos necesarios para garantizar las medidas de bioseguridad, y deberá efectuar las entregas en forma completa de acuerdo al requerimiento solicitado.

- El proponente deberá realizar la respectiva reposición de forma inmediata, de aquellos alimentos que presenten malas condiciones, o no correspondan con las especificaciones técnicas.
- El contratista responsable del establecimiento deberá contar con elementos de protección personal, en especial tapabocas, guantes y gorros. De igual forma, garantizar la disponibilidad de elementos de limpieza y desinfección, como agua potable, jabón, gel antibacterial y toallas desechables.

**2.5 Obligaciones de las partes**

**2.5.1 Obligaciones Generales del Contratista**

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
2. Rendir en forma mensual un informe sobre las actividades adelantadas en desarrollo del objeto contractual.
3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
8. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del convenio deba manejar.
9. Acreditar el cumplimiento integral de los requerimientos incluidos en los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas- sgsst, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre el Municipio de Ricaurte y los contratistas.
10. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el Supervisor para tal efecto.
11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Cumplir y acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 -, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

### 2.5.2 Obligaciones Especificas del Contratista

Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones:

1. Las actividades a desarrollar son las relacionadas en las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
2. El contratista se obliga con el Municipio, a efectuar idónea y adecuadamente lo estipulado en cuanto a las especificaciones técnicas, calidades y cantidades de los bienes objeto del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos (condiciones, plazo, etc.) pactados de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y la invitación publica, para el respectivo suministro de alimentación.
4. Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual.
5. Suministrar las raciones (desayuno, almuerzo y cena) en óptima presentación (Empaque) e higiene y en los horarios indicados.
6. Adquirir localmente los alimentos comprando 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 de los recursos del presupuesto en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 248 de 2021
7. Suministrar las raciones diarias en los sitios indicados por la entidad, a través del supervisor del contrato.
8. El contratista deberá asumir el costo total del transporte requerido para la entrega de las raciones.
9. El contratista se compromete a utilizar buenas prácticas de manipulación de alimentos.
10. Cuando los alimentos a entregar durante la ejecución del contrato, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el municipio de Ricaurte, según criterio del supervisor, podrá solicitar el cambio del contratista, quien deberá ejecutarlo de inmediato.
11. Contar con la certificación para la manipulación de alimentos vigentes (Del personal requerido), lo cual se verificará por la entidad.
12. Coordinar con el supervisor el cronograma de ejecución del objeto del contrato.
13. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del funcionario designado para estos efectos, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
14. Contar con los medios necesarios para el cumplimiento del contrato.
15. El contratista deberá mantener fijo el precio de las raciones ofrecidos durante la ejecución del contrato.
16. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
17. Permitir al supervisor del Municipio de Ricaurte, realizar la revisión durante la prestación de los servicios y acatar las instrucciones que el imparta durante su supervisión.
18. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Municipio de Ricaurte en relación con los servicios y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

### 2.5.3 Obligaciones del Municipio

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
4. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
7. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de internación, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
8. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
9. Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE RICAURTE, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA.
10. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
11. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.
12. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas del elemento, descritos en los estudios y previo e invitación.
13. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
14. Realizar los pagos en los términos convenidos.
15. Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.

**2.6 Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso contractual es de **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y ejecución del contrato.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, y, se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo como consecuencia en la presente invitación.

**2.7 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución**

N/A.

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.** (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 275 de la Ley 1450 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y las

demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que ejecute el siguiente objeto: **"SGOB52 SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN PARA LA FUERZA PÚBLICA Y LA ESTACION DE POLICIA DE RICAURTE - CUNDINAMARCA"** y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Ricaurte para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El municipio de Ricaurte formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que futuros proponentes presenten ofertas.

**4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.** (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El presupuesto oficial de la contratación se estimó a través de la realización de un estudio de precios de mercado o análisis económico mediante solicitud de cotizaciones a dos (02) personas naturales con establecimiento de comercio, en donde se realizó el promedio con cotizaciones del año 2026, arrojando el presupuesto oficial estimado por el municipio y así garantizar un valor ajustado del mercado lo que garantiza la transparencia en la contratación de la administración municipal, tal como se observa en el estudio de mercado adjunto al presente estudio.

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 49.025.340,00) M/CTE**, discriminando los precios útiles unitarios y totales de los ítems a ejecutar conforme a la necesidad del servicio a realizar así:

| Ítem | Ración-corriente | V/u cotización 1 | V/u cotización 2 | Valor promedio Por ración |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **DESAYUNOS** (De acuerdo a especificaciones técnicas) | $14.500 | $15.500 | $15.000 |
| 2 | **ALMUERZOS** (De acuerdo a especificaciones técnicas) | $15.800 | $16.200 | $16.000 |
| 3 | **COMIDAS** (De acuerdo a especificaciones técnicas) | $14.500 | $15.500 | $15.000 |
| **Valor total por las 3 raciones diarias** | | | | **$46.000** |

***Nota:*** *Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Ricaurte NO aceptará reclamación alguna por estos conceptos.*

*El proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios,prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuestaeconómica.*

Los costos serán amonto agotable hasta el valor total del presupuesto oficial incluyen las actividades que debe realizar el contratista para el desarrollo del objeto contractual, en Los costos incluyen todas las actividades que debe realizar el contratista para el desarrollo del objeto contractual.

**Nota importante: El proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto disponible para la contratación esto es CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 49.025.340,00) M/CTE. Sin embargo, el proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento debe corresponder a la sumatoria de los valores unitarios y el valor para cada uno de los ítems no puede superar los valores definidos por la entidad en el estudio de mercado.**

El Municipio de Ricaurte tiene previsto cubrir la ejecución del objeto, con recursos del presupuesto de gastos de esta Entidad de la vigencia 2026, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001470 del 27 de octubre del 2026, con cargo al siguiente rubro:

**Destinación del gasto (marque con una X)**

| | |
|---|---|
| Funcionamiento | |
| Inversión | X |

| Fuente de los recursos: | *SI | *NO | VALOR |
|---|---|---|---|
| **1.Presupuesto General de la Nación – PGN** | | X | |
| **2.Sistema General de Participaciones – SGP** | | X | |
| 2.1. Participación para educación | | X | |
| 2.2. Participación para salud | | X | |
| 2.3. Participación para propósito general | | X | |
| 2.3.1. Deporte y recreación | | X | |
| 2.3.2. Cultura | | X | |
| 2.3.3. Propósito general libre Inversión | | X | |
| 2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6 | | X | |
| 2.4. Asignaciones Especiales | | X | |
| 2.4.1. Resguardos indígenas | | X | |
| 2.4.2. Programas de alimentación escolar | | X | |
| 2.4.3. Municipios de la ribera del río Magdalena | | X | |
| 2.5. Agua potable y saneamiento básico | | X | |
| 2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos) | | X | |
| 3.Sistema General de Regalías – SGR | | X | |
| 4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones) | X | | $49.025.340,00 |
| 5.Recursos de Crédito | | X | |
| 6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas) | | X | |
| | | TOTAL | $49.025.340,00 |

**Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II**

***Notas:***

1. *El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.*
2. *Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes, por los que, para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.*

**Forma de pago**

El Municipio de Ricaurte (Cundinamarca) pagará al contratista el valor del contrato así: Se cancelará en pagos parciales, según la efectiva prestación del servicio para lo cual deberá acreditar lo siguiente:

**Nota 1: Requisitos Para Pago**

- Informe mensual de ejecución por parte del contratista (registro fotográfico detallado y cantidades suministradas).
- Certificado por parte del Comandante de Estación o Comandante de Pelotón (Ejercito), del recibido a satisfacción de las respectivas raciones de alimentación.
- Certificación y Verificación del pago de aportes a la seguridad social integral.
- Factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales.
- Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Informe de supervisión del contrato.

Los pagos que el Municipio se compromete a efectuar quedan sujetos al Programa Anual Mensualizado de caja (PAC), de acuerdo a las normas legales vigentes.

**Nota 2:** Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

**5.1. <u>DE ORDEN JURÍDICO</u>**

**a) Carta de Presentación de Propuestas (Anexo 1)**

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el Anexo No 1, suministrado por el Municipio de Ricaurte y que se consigna en el presente documento, debidamente firmada en original por el proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica), o por el representante del consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Los proponentes no podrán encontrasen incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, para lo cual deberá ser

declarado por el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación publica, a la vez que se declara hábil para contratar con MUNICIPIO DE RICAURTE, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación, anexándolo a la respectiva propuesta. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

**b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía**

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

**c) Libreta Militar**

El proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para el caso de varones menores de 50 años, deberá aportar fotocopia de la Libreta Militar. Sin embargo, la entidad se reserva el derecho de consultar por los medios electrónicos dispuestos para ello.

**d) Certificación de No Ser responsables Fiscales y Certificación de Antecedentes Disciplinarios**

No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual debe encontrarse vigente.

**e) Certificación de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial**

No tener antecedentes y requerimientos judiciales, para tal fin los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar la Certificación de Antecedentes

Judiciales el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa.

**f) Registro Único Tributario**

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

**g) Certificado de Cámara de Comercio**

El proponente deberá anexar el Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal y/o certificado de entidades sin ánimo de lucro renovado ante la Cámara de Comercio correspondiente para la vigencia 2026), dicho certificado deberá ser expedido con un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, el cual se aportará en original, y deberá contener en su objeto social las actividades afines al presente proceso de contratación.

En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad, que en ningún caso deberá tener una duración inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art. 6o).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con el **MUNICIPIO DE RICAURTE** en caso de resultar seleccionado, certificación que deberá haber sido expedida con fecha no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre de la presente selección.

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

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente, por lo que cada uno de sus integrantes debe aportar el certificado original en las condiciones y plazos anteriormente establecidos en el presente numeral.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (03) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

**h) Certificado de Seguridad Social Integral**

El proponente deberá cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con los artículos 23 de la Ley 1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. Lo cual se acreditará así:

Para personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Adicional a la anterior certificación deberá allegarse el ANEXO 2 "MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES" para PERSONAS JURÍDICAS debidamente diligenciado.

Para personas naturales se deberá adjuntar planilla PILA pagada del último mes, así como el ANEXO 2 "MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES" para PERSONAS NATURALES debidamente diligenciado.

**i) Manifestación de No Encontrarse Bajo las Causales de Inhabilidades o Incompatibilidades**

Mediante escrito el proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, firmada en original, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

**j) Formato Único de Hoja de Vida (Formato de la Función Pública).**

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

**k) Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019)**

El proponente deberá anexar la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019), según formato único de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/.

**l) Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia**

El proponente deberá anexar la constancia que no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractores de la Ley 1801 de 2016.

**m) Certificado REDAM**

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días.

**n) Certificación de antecedentes por delitos sexuales contra menores de 18 años.**

El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes por delitos sexuales contra memores de 18 años, expedido por la policía nacional o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Este documento deberá ser presentado por las personas naturales y por los representantes legales de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. La existencia de antecedentes en dicho certificado generara la no habilitación del proponente, de conformidad con lo previsto en la ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019.

**EN CASO QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON ALGUNA DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.**

**5.2 DE ORDEN TÉCNICO**

**a) Experiencia**

El proponente deberá acreditar experiencia específica, en máximo dos (02) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con **SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA LA FUERZA PUBLICA Y/O PERSONAL DE APOYO DE SEGURIDAD**, que a la fecha del cierre de la presente invitación se encuentre terminado y/o liquidado, y cuya sumatoria de dichos contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

La anterior experiencia deberá ser acreditada mediante copia del contrato y acta de liquidación o por medio de certificado que indique como mínimo:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato, y,
- Cumplimiento de la contratación

**NOTA:** Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran en ejecución, o los que no se relacionen con el objeto requerido de la presente selección. De no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia de los contratos de suministro, acompañados de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

El Municipio de Ricaurte, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

**EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.**

**b) Verificación de las especificaciones técnicas**

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas (ANEXO), debidamente firmada en original por el oferente.

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación

**c) Capacidad Administrativa**

El proponente certificara mediante documento suscrito que cuenta con una capacidad administrativa mediante la presentación de la siguiente información:

- El Contratista deberá acreditar un coordinador quien será el enlace con el Municipio de Ricaurte, quien atenderá de forma personalizada los requerimientos en el desarrollo del contrato, e intercambiará información vía telefónica, fax, internet.
- El contratista deberá disponer igualmente de una persona para la entrega de las raciones, para lo cual deberá garantizar el transporte de los mismos a los sitios (zona rural y urbana del municipio de Ricaurte) y en las horas indicadas por el supervisor del contrato dentro de los cuales se encuentran incluidos los desplazamientos a la cabecera del circuito (Municipio de Girardot) cuando efectivos de la fuerza pública del municipio de Ricaurte – Cundinamarca, se encuentren cumpliendo funciones propias de las actividades operativas y de vigilancia.
- El contratista deberá acreditar la capacidad de entregar las cantidades totales requeridas en materiales desechables debidamente almacenados en contenedores, cubiertos y demás elementos necesarios para garantizar las medidas de bioseguridad, y deberá efectuar las entregas en forma completa de acuerdo al requerimiento solicitado, entiéndase a más tardar el día hábil siguiente en que se efectúe el pedido por la Entidad.

- El proponente deberá manifestar por escrito que hará la respectiva reposición de forma inmediata, de aquellos alimentos que presenten malas condiciones, o no correspondan a las especificaciones técnicas.
- El proponente debe ofrecer como mínimo dos (2) auxiliares de cocina, que acrediten certificación de idoneidad en la manipulación de alimentos, por entidad competente para ello.
- El contratista responsable del establecimiento deberá contar con elementos de protección personal, en especial tapabocas, guantes y gorros. De igual forma, garantizar la disponibilidad de elementos de limpieza y desinfección, como agua potable, jabón, gel antibacterial y tollas desechables.

**LA PROPUESTA QUE NO CUMPLA CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, SERA CONSIDERADO COMO NO CUMPLE.**

### 5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. Esta solicitud debe hacerse en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

### 5.4. VERIFICACION DE REQUISITOS

El comité evaluador verificara el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico, por lo que podrán solicitar si resulta necesario la aclaración de los mismos.

El Municipio de Ricaurte se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información apretada por el proponente, pudiendo acudir para ellos a las personas, empresa o entidades respectivas de donde provenga la información.

Se verificará en primera instancia aquella propuesta que al cierre de la presente invitación haya ofertado el menor precio, la cual deberá cumplir con:

- (Requisitos de Orden Jurídico)
- (Requisitos de Orden Técnico)
- (Requisitos de orden económico)

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar.

**6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.** (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido los riesgos dentro de la ejecución del futuro contrato, de acuerdo con la siguiente matriz de riesgos:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada. | Puede variar el resultado | Posible | Catastrófica | Extremo | Alta |
| 2 | General | Externo | Precontractual | Operacional | Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada | Inadecuada selección del contratista | Posible | Moderado | Alta | Menor |
| 3 | Especifica | Interno | Planeación | Financieros | Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos | Desequilibrio económico del contrato | Improbable | Menor | Bajo | Menor |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas | Incumplimiento del Objeto del contrato | Posible | Moderado | Alto | Menor |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Financieros | Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna | Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | Improbable | Menor | Bajo | Menor |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Económico | Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas | Fluctuación del Valor de la Moneda | Raro | Menor | Bajo | Menor |
| 7 | General | Interno | Ejecución | Regulatorios | Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato. | Imposición de Nuevos Tributos | Improbable | Menor | Bajo | Menor |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o | Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio | Improbable | Menor | Bajo | Menor |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal | | | | | |

## 6.1 Medidas Para Minimizar O Eliminar Los Riesgos

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio del económico contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | ENTIDAD | Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad | Raro | Menor | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 2 | ENTIDAD | Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista. | Raro | Menor | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación y Oficina de (Contratación) | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 3 | ENTIDAD | Elaboración de un adecuado estudio de mercado. | Raro | Menor | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de la contratación | Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 4 | Contratista | EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista | Improbable | Menor | Bajo | No | Supervisor del Contrato | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 5 | Contratista | EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo | Raro | Insignificante | Bajo | No | Supervisor del contrato | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 6 | Contratista | Elaboración de un adecuado y permanente estudio de mercado. | Raro | Insignificante | Bajo | SI | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo | Cada vez que se presente la necesidad. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | que se pretende contratar. | |
| 7 | Contratista | llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos | Raro | Menor | Bajo | SI | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 8 | Contratista | Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documento}s de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato | Raro | Insignificante | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual | Cada vez que se presente la necesidad. |

**7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Así mismo y dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del municipio en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, de conformidad con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

| GARANTIA | VALOR (%) | DURACION |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. | Por el término de duración del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad del Servicio | Veinte (20%) por ciento del valor del contrato. | vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 SMLMV | Plazo de ejecución del contrato. |

**Nota 1:** La aprobación de las garantías por parte de la administración, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

**Nota 2:** El contratista deberá allegar las pólizas con su respectivo clausulado expedidas por la aseguradora a través de la plataforma SECOP II.

**Nota 3:** Termino para la entrega de la póliza. El contratista cargara en la plataforma de secop II a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la firmar de la comunicación de aceptación del contrato.

**8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.** (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

N/A.

**9. RECOMENDACIONES**

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando el Municipio de Ricaurte con los recursos económicos dispuestos del Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad, de la vigencia de 2026 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Ricaurte, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Funcionario responsable,

**JAIME MEDINA RAMOS**
SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA (E)

Proyecto: **Alexandra Morales**
Contratista - Sec. Gobierno y Participación Comunitaria