ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario responsable del estudio previo:	LOREN CAMILA BERNAL SALINAS
Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Tipo o naturaleza del contrato:	SUMINISTRO
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA
Objeto	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A MONTO AGOTABLE, PARA LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PLAN DE DESARROLLO 2024-2027.

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. GENERALIDADES

Conforme lo establece el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución. Al igual que establece en el mismo artículo que las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su honra vida, bienes y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

A su vez el artículo 311 indica que a los municipios le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que así mismo, artículos 314 y 315 de la misma Constitución Política, establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, así como las demás que la Constitución y la ley le señalen.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: Artículo 3°.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines

Así mismo y en desarrollo del principio de primacía de la Constitución Política, la configuración del objeto contractual y la modalidad de selección adoptada en el presente proceso responden a un ejercicio de ponderación de derechos e intereses, orientado a armonizar el cumplimiento de los fines estatales con la protección de los principios de legalidad, igualdad, eficiencia y responsabilidad. La contratación estatal, como manifestación del poder público, debe ajustarse no solo al marco legal, sino también a los valores y principios superiores del orden constitucional, lo cual exige que cada decisión se fundamente en criterios sustantivos, razonables y proporcionales.

En este contexto, la modalidad de selección escogida permite garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de participación, pluralidad y transparencia, en el menor tiempo posible, optimizando los recursos públicos sin que ello implique detrimento alguno para la libre concurrencia de oferentes ni para la calidad del objeto contratado. El objeto contractual, por su parte, ha sido definido con base en una necesidad pública concreta y prioritaria, identificada conforme al principio de planeación, de manera que la actuación contractual en su conjunto refleja el compromiso de la entidad con la juridicidad sustantiva y el cumplimiento efectivo de los fines del Estado Social de Derecho.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Que la Administración Municipal debe garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de las dependencias de la entidad, brindando las herramientas mínimas necesarias para que los funcionarios puedan prestar de manera eficiente las funciones de acuerdo a los cargos; y así dar un eficiente servicio a la comunidad.

Que, para desarrollar los fines esenciales del Estado, éste debe ejecutar unos gastos generales de funcionamiento que permitan a la administración atender la dinámica de ejecución de la función administrativa del Estado y la ejecución de las competencias asignadas para ello.

Que es al municipio a quien le corresponde garantizar la buena inversión de los recursos y que para ello pone todo su esfuerzo en aras de la consecución de la persona natural o jurídica que brinde las garantías necesarias para la óptima ejecución del objeto que se pretende contratar.

Que el municipio de Santa María con el fin de contribuir, y cumplir con su función constitucional y administrativa, ha determinado conveniente y oportuno contratar alimentación y hospedaje, para los diferentes eventos institucionales y administrativos de la alcaldía municipal, en el desarrollo de las actividades de ejecución de los programas de plan de desarrollo 2024-2027 "Santa María - Somos Todos" necesarios para garantizar el buen funcionamiento de todas las dependencias y programas de la Administración Municipal, insumos necesarios como se ha anotado para que contribuya al buen funcionamiento de su objeto misional; ya que estos elementos forman parte fundamental del día a día para la administración municipal. Para tal provisión se hace necesaria requerir la contratación de los suministros relacionados. No obstante, es importante recalcar que estos suministros forman parte fundamental de las áreas de la administración, ya que en todas las dependencias se desarrolla de gran manera el objeto misional del plan de gobierno Santa María – Somos Todos, como lo es en su esencia la prestación de servicios públicos, debido a que es el lugar donde se reciben todos los ciudadanos y funcionarios de las demás instituciones Santamarienses quienes a su vez contribuye al buen desempeño de la administración pública, Sin embargo, por tratarse de insumos necesarios para el funcionamiento de la los diferentes consejos, comités, reuniones interinstitucionales, entidades privadas por mencionar algunos y con el fin de contar con una atención para las corporaciones, fundaciones e instituciones privadas y públicas en las que se hace gestión de programas, recursos y obras para beneficio de la comunidad, esta contratación, empleará el proceso de selección de mínima cuantía.

Que la Alcaldía municipal de Santa María, entre otras, tiene como responsabilidad garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, la recreación, el deporte, la salud, seguridad de los habitantes del Municipio y durante la presente administración pretende realizar diferentes eventos a lo largo de todo el ente territorial como parte de la estrategia para dar cumplimiento a su misión, por lo que requiere contratar los servicios de apoyo logístico que se encargue de apoyar a las diferentes secretarias en el montaje, desarrollo de los eventos públicos y administrativos donde participen nuestros funcionarios en sus actividades laborales y de relación con los ciudadanos del Municipio. Para la realización de estos eventos es necesario contar con diferentes elementos como: bebidas hidratantes y de cafetería, refrigerios, alimentos servidos y demás bienes y/o servicios necesarios para la elaboración de todos los posibles eventos en sus diferentes clases, sin embargo, el Municipio no cuenta con los recursos propios necesarios para realizar las actividades tanto internas como externas y por ello requiere la contratación externa que satisfaga las necesidades antes descritas.

Qué los territorios deben profundizar su autonomía, desarrollar la capacidad local y, sin olvidar su aporte a la construcción del país, deslindarse de la dependencia centralista, por lo que debe sensibilizar a la nación para que la autodeterminación local sea siempre propia y que no obedezca a terceros, más aún cuando la lógica de una planificación nacional que homogeniza y a veces olvida la diversidad territorial, por lo que los gobernantes locales deben asumir estos roles para sus ciudadanos y sus territorios avanzando en el desarrollo local, la profundización de la democracia y la edificación autónoma de su propio futuro, Es probable que la autonomía acompañada de fortalecimiento permanente de la capacidad local, tanto de sus instituciones como de las mismas comunidades, unido a una visión compartida de territorio, donde todos sientan que es posible construir su futuro dignamente y donde el nivel nacional respeta y apoya esta decisión local, sea una ruta que permita avanzar por lo que es necesario hacer gestión y mostrar hospitalidad en las entidades que logren fortalecer la planeación conjunta y con una misma visión. Paradójicamente, la situación permanente de crisis política e institucional ha generado nuevas dinámicas sociales e institucionales en algunas regiones de Colombia, animados en unos casos por gobernantes progresistas y en otros, por procesos de la sociedad civil1 con apoyo internacional y del gobierno nacional. En su búsqueda de soluciones creativas a diversos conflictos y la reivindicación de sus derechos, estas iniciativas han desatado valiosos procesos de movilización ciudadana que en algunas oportunidades han tenido que enfrentarse a contrapartes institucionales sin el mismo nivel de madurez democrática, desatando nuevas tensiones y afectando la convivencia y la gobernabilidad democrática local. Un desafío central entonces es que los procesos sociales en los cuales el papel de la sociedad civil en lo local se fortalece continuamente, tenga posibilidades reales de participar en lo público, no solo como veedora sino como cogestora de procesos de desarrollo social, bajo un principio de corresponsabilidad. Igualmente, el objetivo del empoderamiento, que se fortalece cuando se abre la puerta de la administración al público y se invita a pasar al conocimiento de la misma, lo que sin duda se puede hacer más fácil con una buena atención que se lograra con la contratación de los suministros referidos en la presente contratación.

Lo anterior no solo constituye una forma de fortalecimiento de la sociedad civil, las instituciones y la administración, que es más que necesaria para la autonomía territorial, sino una novedosa estrategia de construcción en términos de desarrollo social incluyente, en que los pobladores asumen sus responsabilidades para con el territorio como condición necesaria para su propia sostenibilidad. Otro reto fundamental es desarrollar a la par de la orilla ciudadana las capacidades institucionales para mejorar, tanto el desempeño de la gerencia pública como cualificar en términos democráticos el ejercicio del gobierno municipal. La noción de fortalecimiento institucional entonces debe evolucionar hacia una concepción de un proceso construido colectivamente sobre la base de las capacidades de los actores locales, la gestión del conocimiento, el desarrollo institucional que se materializa en acuerdos al servicio del territorio y la creación de políticas públicas incluyentes y pertinentes a la realidad regional, situaciones que requieren entornos agradables y atractivos dotados de comodidad que será transmitida a las demás actividades que se programen desde estas reuniones.

Que el Plan de Desarrollo Municipal "Santa María, Somos Todos", contempla los programas de fortalecimiento institucional, Cultural y Artística, seguridad, así como deporte y recreación: Estilos de Vida Saludable, acción comunal y acción social, cuyas tareas encaminadas a su

cumplimiento requieren la constante disposición de suministros y logística para las actividades a realizar, por lo cual es evidente la necesidad de contratar la prestación de estos servicios.
Las actividades que se pretenden atender con esta contratación corresponden a servicios que, por su naturaleza, se enmarcan dentro de los conceptos que usualmente se cubren mediante categorías presupuestales orientadas a la atención institucional, la logística operativa y el soporte a la gestión administrativa. Su contenido no desborda los límites materiales ni funcionales de la clasificación del gasto, y responde a prácticas comunes y aceptadas en el manejo de recursos públicos en el ámbito territorial.

Adicionalmente, su incorporación dentro del plan de ejecución presupuestal encuentra respaldo en los principios de necesidad, razonabilidad y conexidad material, a la luz de la primacía constitucional del interés general y de la finalidad del gasto público. En este sentido, la destinación prevista no solo resulta legalmente viable, sino que refleja un uso proporcional, funcional y coherente con la finalidad del gasto y con el marco normativo que rige la administración de los recursos públicos.

Que dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal cuenta con recursos públicos destinados para suplir las necesidades de la administración, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se determina la necesidad de establecer la convivencia o inconveniencia del objeto a contratar; las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán previamente al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato según el caso.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad planteada la Administración Municipal, a través de la secretaría General y de Gobierno, determinó la necesidad de adelantar el presente proceso, con el fin de seleccionar una persona jurídica o natural que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato.

Es preciso señalar que se procedió a verificar los instrumentos de TVEC actualmente vigentes, concluyendo que la necesidad aquí planteada no puede ser satisfecha a través de dichos mecanismos. En virtud de los preceptos legales establecidos en el régimen de contratación estatal, y con el fin de garantizar la transparencia y la adecuada ejecución de los recursos públicos, la Administración Municipal requiere adelantar un proceso para seleccionar a la persona idónea que cumpla con los requisitos jurídicos y legales exigidos por la normativa vigente. Este proceso se llevará a cabo mediante el procedimiento de invitación pública de mínima cuantía, considerando que la Administración Municipal no dispone de los recursos físicos necesarios para proveer directamente estos bienes o servicios.

Que dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal cuenta con recursos públicos destinados para suplir las necesidades de la administración, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

1.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Que el plan de desarrollo municipal **"SANTA MARÍA SOMOS TODOS 2024 – 2027"**, instrumento adoptado mediante acuerdo municipal No. 008 de 31 de mayo de 2024 y, sancionado por el ejecutivo municipal el 07 de junio de 2024, define los objetivos y metas de la acción administrativa municipal y establece las prioridades en el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo el cumplimiento de las funciones, la inversión social y aseguramiento de la prestación de los servicios a su cargo, asignados por la Constitución y la Ley.

Es así como el presente proceso está encaminado dentro del plan de desarrollo a ejecutarse como meta así:

NOMBRE DEL PROYECTO – OBJETIVO PRIORIZADO PDM	
N/A	
BPIN - SGR:	N/A
INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y CATÁLOGO DE PRODUCTOS - DNP	
LÍNEA ESTRATÉGICA PDM	N/A
SECTOR	N/A
PROGRAMA	N/A
PRODUCTO	N/A
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	N/A
RESPONSABLE	N/A
EL PRESENTE OBJETO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AÑO 2026	

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo o naturaleza del contrato: Suministro.

Modalidad de selección: Mínima cuantía.

Conforme a lo reglamentado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 y consagrado para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, es decir 28 SMLMV toda vez que el presupuesto anual de la entidad es inferior a 120.000 SMLMV, previo el procedimiento consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 De 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2011, según características técnicas Especiales.

2.2. OBJETO CONTRACTUAL

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A MONTO AGOTABLE, PARA LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PLAN DE DESARROLLO 2024-2027.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC. El servicio, obra o bien a contratar se enmarca en los siguientes códigos y descripción así:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN
90	10	18	01	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
90	10	18	02	Servicios de comidas a domicilio
90	11	15	03	Hospedaje de cama y desayunos

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto por parte de la entidad, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP.

2.4. PLAN DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITÉM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Desayuno:** una porción de proteína 80 gr. (carne, huevo, pollo o tamal y/o caldo de carne o huevo) porción de harina y/o cereal 90 gr. (pan o arepa), una bebida de 200cc (café, chocolate), fruta o jugo Natural vaso de 7 onzas.	Unidad	Según Necesidad
2	**Almuerzo:** una proteína (pechuga de pollo, carne magra de res o cerdo) 100 gr. Porción servida, un carbohidrato (arroz, pastas, papa, plátano, etc.) 150 gr porción servida, ensalada de verduras u hortalizas (lechuga, pepino, zanahoria, cebolla, berenjena etc.) 80 gr porción servida jugo de fruta natural (maracuyá, melón, mango, guanábana, etc.) 7 onzas y 1 sopa con contenido variado de 16 onzas.	Unidad	Según Necesidad

3	**Cena:** una proteína (pechuga de pollo, carne magra de res o cerdo) 100 gr. Porción servida, un carbohidrato (arroz, pastas, papa, plátano, etc.) 150 gr porción servida, ensalada de verduras u hortalizas (lechuga, pepino, zanahoria, cebolla, berenjena etc.) 80 gr porción servida jugo de fruta natural (maracuyá, melón, mango, guanábana, etc.) 7 onzas y 1 sopa con contenido variado de 16 onzas.	Unidad	Según Necesidad
4	**Hospedaje:** Para una persona, con cama sencilla y baño privado, con condiciones mínimas de salubridad.	Unidad	Según Necesidad
5	Paquetes de vasos Biodegradables 100% resistentes de 7 Oz (Onzas) por 50 Unidades	Unidad	Según Necesidad
6	Gaseosa de 3 L (Litros), debe ser entregada refrigerada para su consumo	Unidad	Según Necesidad
7	Jugo de 200 ml (miililitros) en la Caja, debe ser entregados refrigerados para su consumo.	Unidad	Según Necesidad
8	Amasijos (Yucos, Garullas, Pan de Bono, Buñuelos, Mantecada, Croasen), tamaño de 130 a 150 gr, debe ser entregados en un recipiente térmico, para que se conserven frescos y calientes. El señor alcalde y/o supervisor del Contrato será quien determine qué tipo de Amasijo se va a consumir para cada actividad	Unidad	Según Necesidad
9	Jugo Natural de fruta fresca y de buena calidad, (piña, lulo, mora, mango o maracuyá). Los jugos deben ser entregados refrigerados, en vasos Biodegradables de 9 onzas.	Unidad	Según Necesidad
10	Empanadas de arroz, papa, carne o pollo de 110 a 120 gr con ají o guacamole, debe ser entregadas en un recipiente térmico para que se conserven frescas y calientes.	Unidad	Según Necesidad
11	Taja de ponqué, con una de sabor a chocolate, peso neto mínimo de 65gr con empaque individual.	Unidad	Según Necesidad
12	Tajada de ponqué, peso neto mínimo 65 gr, con empaque individual, presentación en varios sabores.	Unidad	Según Necesidad
13	Papas Rellenas, Pastel de yuca, Pasteles de Carne o Pollo de 120 a 130 gr. Con ají o guacamole, debe ser entregados en un recipiente térmico para que se conserven frescos y calientes.	Unidad	Según Necesidad
14	Bebida gaseosa, agua saborizada Pet x 400 ml, cero calorías, endulzada con Stevia y no contiene azúcar añadida; sabores frutos verdes, Manzana y Frutos rojos.	Unidad	Según Necesidad
15	Bebida con aloe vera Pet x 330 ml, sin sabores artificiales y sin colorantes	Unidad	Según Necesidad
16	Bebida de agua saborizada con gas Pet x 280 ml; sabores lima-limón, Manzana, Maracuyá.	Unidad	Según Necesidad
17	Refresco de agua, citrus punch, sabores a naranja, mandarina y limón. Pasteurizado sabor artificial; bolsa x 250 ml.	Unidad	Según Necesidad
18	Galleta doble rellena con crema x 6 unidades; sabores, chocolate, limón, fresa, vainilla	Unidad	Según Necesidad

19	Galleta doble rellena con crema x 4 unidades; sabores, chocolate, limón, fresa, vainilla	Unidad	Según Necesidad
20	Helado de leche con grasa vegetal, sabor a vainilla con cubierta sabor a Chocolate, peso por unidad entre 90 a 110 gr, cubierto con empaque individual sellado al vacío, se debe entregar en un recipiente que garanticen mantenerlo fríos y en óptima calidad, por un tiempo no menor a 3 horas	Unidad	Según Necesidad
21	Helado casero en lecho o agua, con trozos de fruta y sabores surtidos, peso por unidad entre 65 y 70 gramos, empaque individual en vaso desechable	Unidad	Según Necesidad

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCUCIÓN DEL CONTRATO

1. Las cantidades de los bienes y servicios objeto del contrato se ejecutarán de acuerdo con las necesidades del servicio, hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

2. El contratista deberá garantizar, durante la ejecución del contrato, la disponibilidad de un establecimiento abierto al público ubicado en el casco urbano del Municipio de Santa María, que cuente como mínimo con capacidad para veinte (20) personas, dotado con baños, mesas, sillas y menaje adecuado, así como con el personal idóneo suficiente para la correcta prestación del servicio a la mesa.

NOTA 1. En atención a que no es posible determinar con exactitud la cantidad de bienes y servicios a requerir, el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el contratista deberá atender los requerimientos que formule la supervisión, conforme a las necesidades del servicio y hasta concurrencia del presupuesto disponible.

NOTA 2. Para efectos de la evaluación económica del proceso de selección, el proponente deberá presentar su oferta en valores unitarios, incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. La evaluación se realizará con base en la sumatoria de dichos valores unitarios.

3.2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1) Realizar suministro de alimentación y hospedaje a monto agotable, para los diferentes eventos institucionales y administrativos de la alcaldía municipal de Santa María – Boyacá conforme a las condiciones fijadas en el proceso.
2) Suministrar los bienes y alimentos con las características especificaciones y cantidades estipuladas en el presente proceso.
3) Cumplir con las especificaciones técnicas y operativas ofrecidas en la propuesta.
4) Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña a la propuesta presentada por el proponente seleccionado.

5) Los productos deben ser entregados en los lugares que designe el supervisor del contrato dentro del perímetro urbano del municipio.
6) Asumir el costo de los transportes de los materiales hasta su entrega parcializada en las instalaciones destinadas.
7) Proveer a su costo los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
8) Entregar en las condiciones, cantidades y calidades los bienes y/o servicios objeto del contrato.
9) Garantizar la calidad de los elementos a suministrar
10) Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en sus calidades y/o cantidades, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico del presente contrato.
11) Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas.
3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, cláusulas contractuales y las especificaciones técnicas mínimas que sirvan de base para la supervisión del contrato.
4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe. El contratista deberá: i) Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados. ii) Seguir las indicaciones impartidas por escrito. iii) Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales si se generan, el acta de liquidación y demás actas necesarias. iv) Acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.
5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.
7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.
8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.
9) Suministrar oportunamente toda la documentación e información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como aquella solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.

10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.
11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.
12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.
14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
17) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.
18) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio de Santa María en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a: a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio. b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada. c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa. d) Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
19) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.
20) No utilizar el contrato como medio para obtener beneficios indebidos o participar en prácticas restrictivas de la competencia o actos de corrupción.
21) Cumplir con las demás obligaciones que, por su naturaleza, conexidad o complementariedad, le sean atribuibles por la entidad contratante, conforme al objeto, alcance y finalidad del contrato, sin requerir modificación formal del mismo

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.

9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

3.5. AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS

REQUISITO	SI	NO
Este contrato requiere autorizaciones		X
Este contrato requiere permiso y licencias		X
Este contrato incluye diseños		X
Para este contrato la entidad entrega diseños		X

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales el contrato se ejecutará en el Municipio de Santa María Boyacá.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, valor determinado con fundamento en el histórico de la Entidad, el análisis del sector realizado a partir de las cotizaciones obtenidas y del precio promedio identificado en el mercado.

La ejecución contractual se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable, razón por la cual los recursos serán ejecutados conforme a las necesidades de la entidad y hasta concurrencia del valor total del presupuesto oficial asignado para el contrato.

En consecuencia, los valores unitarios relacionados a continuación corresponden a precios promedio de referencia obtenidos dentro del estudio de mercado efectuado por la entidad, los cuales servirán como base para la presentación de las ofertas económicas por parte de los proponentes.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN N°1 (CS&S EVEREST)	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN N°2 (RESTAURANTE EL POLIDEPORTIVO)	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	Desayuno: una porción de proteína 80 gr. (carne, huevo, pollo o tamal y/o caldo de carne o huevo) porción de harina y/o cereal 90 gr. (pan o arepa), una bebida de 200cc (café, chocolate), fruta o jugo Natural vaso de 7 onzas.	1	$28.750	$27.250	$28.000

2	Almuerzo: una proteína (pechuga de pollo, carne magra de res o cerdo) 100 gr. Porción servida, un carbohidrato (arroz, pastas, papa, plátano, etc.) 150 gr porción servida, ensalada de verduras u hortalizas (lechuga, pepino, zanahoria, cebolla, berenjena etc.) 80 gr porción servida jugo de fruta natural (maracuyá, melón, mango, guanábana, etc.) 7 onzas y 1 sopa con contenido variado de 16 onzas.	1	$28.750	$27.250	$28.000
3	Cena: una proteína (pechuga de pollo, carne magra de res o cerdo) 100 gr. Porción servida, un carbohidrato (arroz, pastas, papa, plátano, etc.) 150 gr porción servida, ensalada de verduras u hortalizas (lechuga, pepino, zanahoria, cebolla, berenjena etc.) 80 gr porción servida jugo de fruta natural (maracuyá, melón, mango, guanábana, etc.) 7 onzas y 1 sopa con contenido variado de 16 onzas.	1	$28.750	$27.250	$28.000
4	Hospedaje: Para una persona, con cama sencilla y baño privado, con condiciones mínimas de salubridad.	1	$86.000	$84.000	$85.000
5	Paquetes de vasos Biodegradables 100% resistentes de 7 Oz (Onzas) por 50 Unidades	1	$7.550	$6.050	$6.800
6	Gaseosa de 3 L (Litros), debe ser entregada refrigerada para su consumo	1	$20.150	$18.650	$19.400
7	Jugo de 200 ml (mililitros) en la Caja, debe ser entregados refrigerados para su consumo.	1	$4.250	$3.750	$4.000
8	Amasijos (Yucos, Garullas, Pan de Bono, Buñuelos, Mantecada, Croasen), tamaño de 130 a 150 gr, debe ser entregados en un recipiente térmico, para que se conserven frescos y calientes. El señor alcalde y/o supervisor del Contrato será quien determine qué tipo de Amasijo se va a consumir para cada actividad	1	$5.200	$6.200	$5.700
9	Jugo Natural de fruta fresca y de buena calidad, (piña, lulo, mora, mango o maracuyá). Los jugos deben ser entregados refrigerados, en vasos Biodegradables de 9 onzas.	1	$6.750	$5.250	$6.000
10	Empanadas de arroz, papa, carne o pollo de 110 a 120 gr con ají o guacamole, debe ser entregadas en un recipiente térmico para que se conserven frescas y calientes.	1	$5.250	$3.750	$4.500
11	Taja de ponqué, con una de sabor a chocolate, peso neto mínimo de 65gr con empaque individual.	1	$5.750	$4.250	$5.000

12	Tajada de ponqué, peso neto mínimo 65 gr, con empaque individual, presentación en varios sabores.	1	$5.250	$3.750	$4.500
13	Papas Rellenas, Pastel de yuca, Pasteles de Carne o Pollo de 120 a 130 gr. Con ají o guacamole, debe ser entregados en un recipiente térmico para que se conserven frescos y calientes.	1	$7.750	$6.250	$7.000
14	Bebida gaseosa, agua saborizada Pet x 400 ml, cero calorías, endulzada con Stevia y no contiene azúcar añadida; sabores frutos verdes, Manzana y Frutos rojos.	1	$7.200	$6.800	$7.000
15	Bebida con aloe vera Pet x 330 ml, sin sabores artificiales y sin colorantes	1	$4.000	$6.000	$5.000
16	Bebida de agua saborizada con gas Pet x 280 ml; sabores lima-limón, Manzana, Maracuyá.	1	$4.200	$3.800	$4.000
17	Refresco de agua, citrus punch, sabores a naranja, mandarina y limón. Pasteurizado sabor artificial; bolsa x 250 ml.	1	$4.150	$2.650	$3.400
18	Galleta doble rellena con crema x 6 unidades; sabores, chocolate, limón, fresa, vainilla	1	$4.750	$3.250	$4.000
19	Galleta doble rellena con crema x 4 unidades; sabores, chocolate, limón, fresa, vainilla	1	$3.650	$2.950	$3.300
20	Helado de leche con grasa vegetal, sabor a vainilla con cubierta sabor a Chocolate, peso por unidad entre 90 a 110 gr, cubierto con empaque individual sellado al vacío, se debe entregar en un recipiente que garanticen mantenerlo fríos y en óptima calidad, por un tiempo no menor a 3 horas	1	$6.750	$5.250	$6.000
21	Helado casero en lecho o agua, con trozos de fruta y sabores surtidos, peso por unidad entre 65 y 70 gramos, empaque individual en vaso desechable	1	$6.350	$4.850	$5.600

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar; por ende, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato, por lo que el municipio de Santa María procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro-adulto mayor	Pago del 4.0% del valor del contrato
Estampilla pro-cultura	Pago del 2.0% del valor del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	Pago del 2.0% del valor del contrato
Fondo de Vigilancia y Seguridad Ciudadana	Pago del 5.0% del valor del contrato de obra.
Pro-Deporte y Recreación	Pago del 2.5% del valor del contrato
Rete fuente	Según el régimen tributario y la naturaleza del pago

Rete ICA	Conforme a la actividad del contratista, el objeto contractual y el Estatuto de Rentas Municipal
IVA	Según la naturaleza del bien o servicio y el régimen tributario aplicable
Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	El CONTRATISTA deberá realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, y acreditar su pago como requisito para la ejecución y/o pago del contrato, según corresponda.
Se deja expresa constancia de que el CONTRATISTA deberá informarse y cumplir con las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del presente contrato, en especial aquellas relacionadas con tributos de carácter territorial, tales como el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y el Impuesto de Alumbrado Público, cuando haya lugar. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con la inscripción, declaración, liquidación y pago de dichos tributos ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente aplicable	

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe 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 propuesta económica.

4.2. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante **PAGOS PARCIALES**, previa suscripción de acta(s) de recibo a satisfacción, acta de terminación y liquidación del contrato, aprobadas por el supervisor del contrato.

El desembolso de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva factura con sus soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográficos, planillas de entrega y planillas de seguimiento) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. La alcaldía municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para los procesos que conlleven suministro o compraventa de bienes que requieran entrada de almacén, se requerirá el respetivo soporte para el trámite de cuenta.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será de **TREINTA (30) DÍAS y/o hasta agotar el monto del presupuesto oficial asignado, lo que ocurra primero**, el cual iniciará con la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de forma consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la publicación del comunicado de aceptación.

El supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el siguiente(s) certificado(s) de disponibilidad presupuestal (CDP), expedido por la secretaría de hacienda municipal.

No CDP	**2026110021**	**FECHA CDP**	18-11-2026
RUBRO	**NOMBRE**		**VALOR**
2.1.2.02.02.006.01	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte		$ 20.000.000
		total	**$20.000.000**

7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el/la titular del Despacho de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propia; para lo cual dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos que se relacionen con su actividad de supervisión.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso contractual que se derive del presente estudio previo es susceptible de ser limitado a la participación exclusiva de Mipymes. Para tal efecto, deberá observarse lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del citado Decreto 1860 de 2021, en particular lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 y conforme al cronograma establecido para el desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, y de conformidad con el estudio del sector que se anexa al presente documento, se determina que para este proceso contractual **SÍ** se justifica establecer la limitación de la convocatoria a Mipymes que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o de manera particular, en el municipio de Santa María – Boyacá, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Únicamente las entidades sin ánimo de lucro que sean cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, pueden ser clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019; por lo tanto, estas podrán ser beneficiarias de los criterios de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las personas naturales o jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales y demás formas de participación conjunta que deseen presentar propuesta, deberán acreditar la información que se relaciona a continuación.

El presente procedimiento comprende la verificación integral de los requisitos por parte del Municipio, determinando así cuáles proponentes cumplen con todos los componentes exigidos para ser considerados habilitados y, por ende, evaluados.

La subsanación o aclaración de documentos, cuando sea solicitada por el Municipio o por el grupo evaluador correspondiente, deberá ser atendida por el proponente dentro del término máximo establecido en el cronograma, contado a partir de la publicación de los resultados de la verificación y/o habilitación, conforme a lo allí previsto.

En ningún caso se permitirá la subsanación de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni la subsanación de aspectos relacionados con la evaluación o de aquellos previstos para efectos de comparación de propuestas.

El Municipio advierte a los proponentes que los documentos habilitantes presentados con posterioridad al cierre del proceso no serán tenidos en cuenta. Únicamente se verificarán aquellos documentos que hayan sido expresamente requeridos para subsanar y que sean allegados dentro del término previsto en el cronograma del proceso como válidamente subsanables.

En caso de considerarse necesario ampliar los términos del proceso, con el fin de garantizar los principios de igualdad, publicidad y transparencia, se dará traslado de los informes de habilitación relacionados con estos documentos a todos los demás proponentes, para que puedan conocer los resultados y ejercer, si lo estiman pertinente, su derecho de réplica.

9.1.CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos en original que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación deberá ser diligenciada en su totalidad y suscrita por el proponente, de acuerdo con la naturaleza jurídica de quien presenta la oferta:

- En el caso de personas naturales, la carta deberá ser firmada directamente por el oferente.
- En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrita por su representante legal, con facultades suficientes para presentar ofertas en procesos contractuales.
- Cuando se trate de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la carta deberá ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal, designado mediante el documento de constitución de la propuesta plural

Cuando la propuesta sea presentada por medio de apoderado, este deberá contar con facultades expresas para presentar propuestas contractuales, lo cual se acreditará mediante poder debidamente conferido, en el que se indiquen de forma clara y específica las facultades otorgadas.

Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación que:

- No se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses respecto de la Alcaldía de Santa María.

- Conocen, aceptan y se comprometen a cumplir los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

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

De acuerdo con lo determinado por la normatividad vigente, para los proponentes obligados deberán presentar este documento el cual llenará los siguientes requisitos:

Las personas naturales deberán aportar registro mercantil, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) que su actividad económica ha sido ejercida por un período mínimo de un 01) año; (ii) renovación vigente al año 2026

Las personas jurídicas deberán aportar certificado de existencia y representación legal el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) una fecha de constitución no inferior a un 01) año respecto al cierre del proceso; (ii) una duración societaria que no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional; (iii) renovación vigente al año 2026

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas previamente.

Si se trata de una persona jurídica y el certificado de existencia y representación legal no contempla expresamente las facultades del representante legal, o si existen limitaciones estatutarias respecto de dichas facultades, deberá adjuntarse el documento que acredite la autorización conferida por el órgano social competente para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas, directa o indirectamente, con su cumplimiento.

En caso de no estar obligado a presentar el referido certificado, el proponente deberá acreditarlo mediante escrito suscrito por el representante legal, en el cual se indique expresamente la norma que lo exonera de dicha obligación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal conformado por personas jurídicas, cada una de estas deberá allegar, según corresponda, los documentos anteriormente señalados.

Así mismo, deberá acreditarse la suficiencia de las facultades del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato. En caso de que dichas facultades se encuentren restringidas por los estatutos sociales, deberá adjuntarse copia del acta del órgano social competente en la que conste la autorización otorgada al representante legal para presentar la propuesta, suscribir el contrato y ejecutar todos los actos necesarios para la contratación, en caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la(s) persona(s) jurídica(s) debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si se trata de un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberán acreditar las condiciones ya fijadas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Santa María considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
  La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Santa María así lo autorice.

Autorización para presentar oferta y/o suscribir el contrato (Acta de Junta de Socios, Junta Directiva, etc.). Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas y deberá ser concordante con la información registrada en la cámara de comercio

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio

c. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente o el representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales, deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique.

d. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR / LIBRETA MILITAR

El proponente, su representante legal y/o apoderado, según corresponda, deberá anexar copia de la libreta militar o del documento que acredite tener definida la situación militar, requisito exigido para las personas de género masculino menores de cincuenta (50) años, conforme a la legislación vigente

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

g. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA NACIONAL).

El proponente deberá acreditar certificado o constancia de consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional; el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a

treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de requerimiento judicial.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

h. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado de Medidas correctivas, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de multas o sanciones.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento todos los integrantes que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

El registro deberá adjuntarse con expedición mínima del año 2026.

j. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 23 de la ley 1150 de 2007 Y EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

El proponente, persona natural deberá acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante la presentación de los certificados de afiliación respectivos o, en su defecto, con el certificado de pago de la correspondiente planilla, sin que esta última sea de presentación obligatoria.

No será exigible la certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social por terceros, entendiéndose que, en caso de no aportarla, la persona natural no cuenta con personal a cargo y, por tanto, no está obligada a realizar dichos pagos

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O DE PROBIDAD

Los Proponentes deben suscribirlo manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

l. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Santa María. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión

temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

m. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El proponente deberá allegar certificación donde conste que tiene plena capacidad para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer la capacidad jurídica como persona.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

n. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Anexar (si aplica), según condiciones determinadas en el capítulo de Garantías de la presente invitación.

o. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE NO ESTAR INHABILITADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

El proponente deberá aportar con su oferta los respectivos certificados en los cuales conste que el proponente o representante legal y ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reportan antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019. El certificado debe ser expedido con fecha no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Municipio verificará lo pertinente en la página web respectiva.

p. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman y su representante legal.

q. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE NO ESTAR INHABILITADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

El proponente deberá aportar, junto con su oferta, el respectivo certificado expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el proponente, ni los representantes legales, ni ninguno de los integrantes en caso de proponentes plurales, registran antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, al momento del cierre del proceso ni para la suscripción del contrato.

Dicho certificado deberá haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de la consulta, deberá tenerse a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA, NIT: 800.029.386-6

r. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

A. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
B. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
C. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
D. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
E. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión

Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

F. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva..

Para la constitución del proponente plural, se deberá diligenciar el correspondiente anexo de este pliego de condiciones.

9.2 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

9.3 CAPACIDAD TÉCNICA

a. Especificaciones Técnicas

El oferente deberá cumplir, como mínimo, con las especificaciones técnicas y cantidades indicadas en el capítulo de **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** del presente documento. Para tal efecto, deberá adjuntar en su propuesta las especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos, incluyendo las obligaciones generales y específicas-

b. Capacidad de personal (Talento Humano)

No Aplica

c. Capacidad de Equipo y/o Infraestructura, y otros

Para el Municipio es importante tener en cuenta las condiciones de distancia entre el establecimiento en el cual se prestará el servicio de hospedaje y se suministrará la alimentación a los policiales de apoyo y, la estación de policía propiamente dicha; lo anterior, considerando los tiempos de desplazamiento y dificultad para trasladar al personal de la policía hacía dicho establecimiento; pues tales desplazamientos representan desventajas de seguridad para el mencionado personal y mayores costos para la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se tendrá en cuenta el factor distancia, ya que, como se indicó anteriormente la estación de policía se encuentra ubicada en el casco urbano del Municipio.

Para la verificación de lo anterior, el proponente deberá anexar en su oferta, certificación en la que conste o acredite que la ubicación del establecimiento de comercio (Restaurante – Hotel) en el cual se desarrollarán las actividades a contratar se encuentra ubicado dentro del casco urbano del municipio de Santa María – Boyacá; establecimiento que deberá contar con el respectivo registro en cámara de comercio, el cual también deberá ser adjuntado y cuya renovación deberá ser del año 2026.

El establecimiento ofrecido deberá ser propio (Matrícula mercantil), en arrendamiento (Contrato de arriendo), o, en administración (Contrato de administración); para lo cual deberá presentar con la oferta el documento idóneo aquí mencionado en el cual se acredite dicha condición, según el caso. En todo caso, cualesquiera de las modalidades de tenencia aquí citadas, no podrá ser inferior a un (1) año anterior al cierre del proceso y presentación de la oferta.

Adicionalmente, el establecimiento en el cual se suministrarán los alimentos deberá contar con capacidad mínima para la atención de 20 personas, con baños, mesas, sillas, menaje y contar por lo menos con dos (02) personas idóneas para llevar a cabo la prestación del servicio a la mesa; para la verificación de este aspecto, el oferente deberá adjuntar una certificación en la cual conste la disponibilidad de estos aspectos dentro del establecimiento ofrecido. El comité evaluador podrá realizar visita durante el periodo de evaluación y, de encontrar la inexistencia, o no disponibilidad de lo aquí requerido, podrá rechazar la oferta.

9.4 EXPERIENCIA HABILITANTE

9.4.1. GENERAL

No Aplica

9.4.2. ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de dos (2) contratos ejecutados y debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya consistido en suministro de alimentación y/o servicio de hospedaje.

La sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); es decir, mayor o igual a 11,42 SMMLV

El valor de los contratos se verificará en SMMLV correspondientes al año de su liquidación.

9.4.3. REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA

Dicho contrato debe haber sido suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

Documentos para acreditar la experiencia del proponente

1. Experiencia en contratos con entidades públicas:

- Copia del contrato correspondiente.
- Copia del acta de liquidación suscrita por el representante legal de la entidad estatal contratante.

2. Experiencia en contratos con particulares (sector privado):

- Copia del contrato correspondiente.
- Acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, suscrita por ambas partes.
- Copia de la factura con cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo el registro ante la DIAN.
- Certificación o documento idóneo que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, derivados de la ejecución del contrato presentado.

3. Experiencia en participación plural (consorcios o uniones temporales):

- Cada uno de los integrantes del oferente plural deberá aportar los documentos señalados anteriormente, en proporción a su participación dentro de la figura asociativa.
- No obstante, al menos uno de los integrantes deberá acreditar, como mínimo, el 40% de la experiencia requerida.

Condiciones para la acreditación de la experiencia

- ✓ El Municipio de Santa María se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. En caso de evidenciarse discrepancias entre dicha información y los registros o criterios oficiales determinados por el Municipio, la propuesta será rechazada.
- ✓ Cuando se aporten certificaciones como medio para acreditar la experiencia, estas podrán suplir la presentación del contrato y del acta de liquidación o del acta de recibo a satisfacción. No obstante, los demás documentos exigidos deberán ser presentados. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: objeto del contrato, valor, fecha de inicio, fecha de terminación o liquidación, nombre del contratista, nombre de la entidad contratante y nombre del funcionario que expide la certificación. En caso de que se exijan requisitos técnicos específicos o condiciones particulares de ejecución, dicha información deberá estar consignada en la certificación o acreditarse mediante documento adicional.
- ✓ Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos e información exigidos en el presente proceso, que no se anexen o presenten omisiones sustanciales, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima requerida al proponente.
- ✓ Cuando la experiencia presentada en la propuesta corresponda a contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, o adjuntarse copia del contrato donde conste dicha información.
- ✓ No se podrá acumular simultáneamente la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios, accionistas, asociados o constituyentes. Si la persona jurídica tiene más de tres años de constituida, y en su momento registró la experiencia de sus socios en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrá seguir utilizándola siempre que el RUP haya sido renovado oportunamente, conforme a la normatividad vigente (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año). En caso contrario, si el RUP no fue renovado y la persona jurídica ha superado los tres años de constitución, no podrá seguir utilizando la experiencia de sus socios, y esta no será tenida en cuenta por la Entidad en el presente proceso.

- ✓ En caso de que el proponente presente un número mayor de certificaciones al exigido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente la mejor certificación, conforme a los criterios establecidos en el capítulo correspondiente de la oferta.
- ✓ Para los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria ponderada de las certificaciones presentadas por todos los integrantes, en proporción a su participación.
- ✓ Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos en los que haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, estas se tendrán en cuenta en proporción al porcentaje de participación que haya tenido, o en su defecto, de manera equitativa según el número de miembros del consorcio, siempre que las certificaciones cumplan con los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso.
- ✓ Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos, que no se anexen o que no contengan la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

9.4.4. CRITERIO DIFERENCIAL

1: En virtud del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. de la referida, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

2: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita ser una MIPYME con independencia de si es nacional o regional, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

9.5. PROPUESTA ECONÓMICA

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal de quien presenta la propuesta económica

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual diligenciara la casilla correspondiente a COSTOS INDIRECTOS.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

En caso de que la oferta más favorable no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con la segunda oferta más favorable, y así sucesivamente

La oferta económica será evaluada por la entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio (incluido IVA, si es el caso) establecido para cada ítem en el estudio previo y análisis que soporta el valor estimado del contrato. So pena de rechazo de la propuesta.
- El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y corresponderá, en todo caso, al resultado de sumar los valores que componen la oferta, con los cuales quedarán cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones y aranceles aduaneros. Los precios incluirán los demás gastos en los que deba incurrir el contratista para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores constituirán el precio techo para el proceso de selección.
- De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, las propuestas se evaluarán con IVA incluido, si aplica.
- La propuesta económica debe presentarse por escrito a través de la plataforma SECOP II. El valor consignado en el formato anexo de oferta económica deberá coincidir con el valor registrado en dicha plataforma. Se recuerda al oferente que es obligatorio diligenciar y anexar el formato de oferta económica, así como registrar en el SECOP II el valor total de su propuesta. En los procesos bajo la modalidad de monto agotable, este valor deberá corresponder al presupuesto oficial del proceso. La inconsistencia entre el valor del anexo y el registrado en la plataforma, o la omisión de alguno de los dos, podrá dar lugar al rechazo de la oferta.
- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no debe contener errores superiores al 0.1% por exceso o por defecto en el valor de cada operación. La entidad revisará cada una de las operaciones mencionadas, y en caso de encontrar errores aritméticos superiores al 0.1%, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al 0.1% de la adjudicación, esta se efectuará por el valor corregido.
- El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.
- Si existe discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

Precio Artificialmente Bajo: En el evento en el que a criterio del comité evaluador el precio de una oferta al momento de su evaluación no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

9.6. PAZ Y SALVO DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Aportar certificado expedido por la secretaria de Hacienda Municipal, donde conste estar a paz y salvo de impuestos municipales; en concordancia a lo contemplado en el artículo 70 de la Ley 617 de 2000 concordante con el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001.

9.7. ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES (SI APLICA)

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Nota 1. Como medio de prueba alternativo podrá acreditar la actividad y el tamaño empresarial exigido presentando el RUP.

Nota 2: De conformidad con los conceptos C-295 de 2023 y C-629 de 2024 de CCE, ha de tenerse:
- Que la acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021 - debe realizarse tanto para solicitar la limitación de la convocatoria como para participar en el proceso una vez se haya limitado a Mipyme.
- La posibilidad de participar en convocatoria limitadas a mipymes se encuentra condicionada a que estas acrediten como mínimo un (1) año de existencia o constitución.
- Se debe tener que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la Mipyme cumpla con el requisito de existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- El registro mercantil solicitado por el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021– únicamente es requerido en el marco de las convocatorias limitada a Mipyme. Por tanto, aunque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a Mipyme y para participar en convocatorias limitadas a Mipyme.

9.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

NOTA: la omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación generará la inaplicación del criterio correspondiente.

10. ANÁLISIS DE RIESGO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, para los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar la Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías, se tiene:

10.1 Escala de consecuencias probabilidad.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1
IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

10.2 Categorías del Riesgo

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

10.3 Matriz de riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede	Consecuencia de la Ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable	Fecha estimada en	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Pr	In	Va	Cd						
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Aumento del precio del	Aumento de precios de los elementos	2	3	4	Riesgo bajo	Contratista-Municipio	Se realizará seguimiento	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR DEL	MENSUAL	Liquidación del contrato	INFORMES DE SUPERVISION	Mensualmente

6	5	4	3	2
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	FINANCIERO	FINANCIERO
No cumplimiento de las obligaciones del contrato	Que el contrato no se firme.	Que el proceso se declare desierto.	Mora en el pago por parte de la entidad	Modificación en la legislación tributaria creación de nuevos
Incumplimiento del objeto contractual	Obstruye la ejecución del objeto a contratar	No suscripción del contrato	Desequilibrio económico en el contrato	Rompimiento económico del contrato.
Posible	Raro (1)	Posible (3)	Raro	Raro
Menor	Menor (2)	Catastrófico (5)	Moderado	Menor
5	3	8	4	3
Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo extremo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Contratista	Contratista	Municipio	Entidad	Entidad
Verificar que el contratista cumpla con cada una de las	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	Verificar los requisitos habilitantes	Controlar los tiempos en cada dependencia en los vistos	Prever los posibles cambios en las tasas de los diferentes
Raro	Raro (1)	Raro (1)	Raro	Raro
Insignificante	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado	Moderado
2	2	3	4	4
Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Si	Si	Si	No	No
Municipio	Municipio	Municipio	Supervisor	Municipio
Firma del contrato	Fecha de la resolución de adjudicación	Elaboración de estudios previos y	Acta de inicio	Acta de inicio
Liquidación del contrato	Firma del contrato	Obtención de los estudios previos y	Acta de terminación	Acta de terminación
Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Revisión de los requisitos habilitantes tanto en estudios	N.A.	N.A.
Mensualmente	Suscripción del contrato	Elaboración de estudios previos y	N.A.	Acorde a la fecha de entrega de los bienes

11	10	9	8	7
ESPECÍFICO	**ESPECÍFICO**	**ESPECÍFICO**	**GENERAL**	**GENERAL**
INTERNO	**INTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**INTERNO**
EJECUCIÓN	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCION**	**PLANEACIÓN**
OPERACIONAL	**OPERACIONAL**	**OPERACIONAL**	**REGULATORIO**	**FINANCIERO**
Incumplimiento en los perfiles del personal propuesto	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal y	No cumplimiento de las especificaciones técnicas	Actualización en norma técnica	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las
Incumplimiento del contrato	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado	Suministro de productos de mala calidad	Retraso en la ejecución del contrato	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.
Posible	Improbable	Posible	Improbable	Raro
Mayor	Mayor	Menor (2)	Menor	Menor
7	6	5	4	3
Alto	Alto	Riesgo medio	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	Municipio
Verificación continúa por parte del supervisor del personal	establecer programa de salud ocupacional por parte del	Verificar que los productos entregados cumplan con las	Revisar constantemente la normatividad relacionada con	Verificación mensual del flujo de caja
Raro	Improbable	Raro (1)	Raro	Improbable
Menor	Insignificante	Insignificante (1)	Insignificante	Insignificante
3	1	2	2	3
Bajo	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Bajo
NO	NO	Si	Si	NO
Supervisor	contratista	Municipio	Municipio	Municipio
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Fecha en que se empiecen a implementar la nueva	Fecha inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Fecha final del contrato
Supervisión ejecución del contrato	Revisión informes de ejecución	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Verificación de la normatividad	Revisión flujo de caja
Durante la ejecución del contrato	Según lo estimado en el Contrato	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente

17	16	15	14	13	12
ESPECÍFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
AMBIENTAL	ECONOMICOS	AMBIENTAL	SOCIAL Y POLÍTICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Inadecuado manejo ambiental y/o no contar con	Variación de los precios ofertados	Circunstancias climatológicas que no	Falta de ejecución el contrato por alteraciones	Mano de obra	Falta de calidad en el servicio prestado
Multas por incumplimiento en manejo ambientales y/o permisos	La propuesta económica forma parte integral del contrato, por tal razón el contratista está obligado a sostener	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio.	Producto defectuoso o de mala	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio
Posible (3)	1	Posible	Posible	Posible	Posible
Mayor (4)	3	Mayor	Mayor	Mayor	Menor
7	4	6	6	6	5
Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo BAJO	Riesgo BAJO	Medio
Contratista	Contratista	Contratista- Municipio	MUNICIPIO- CONTRATISTA	CONTRATISTA	Contratista
Verificar para la ejecución del contrato, que el contratista	Se realizará seguimiento periódico por parte de las instancias responsables	Verificar según reportes del IDEAM días benefactores	Comunicación oportuna por parte del contratista y	Comunicación	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de
Raro (1)	1	Raro	Improbable	Improbable	Improbable
Insignificante (1)	2	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante
2	3	1	2	2	3
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	SI	No	No	No	NO
Municipio/Contratista	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Contratista	Municipio	Municipio	Supervisor
Firma del contrato	MENSUAL	Fecha inicial del contrato	Fecha inicial del contrato	Fecha inicial del	Fecha inicio del contrato
Liquidación del contrato	MENSUAL	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del	Fecha final del contrato
Informes del contratista	INFORMES DE SUPERVISION	Revisión de informes de ejecución	Revisión de informes de ejecución	Revisión de informes de ejecución	Revisión informes avances de ejecución
Cada entrega	MENSUAL	Según lo estimado en el contrato	Según lo estimado en el contrato	Según lo estimado	Mensualmente

11. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En atención a lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss. del Decreto No. 1082 de 2015 y por las características y naturaleza del objeto contractual, se considera necesario exigir las siguientes garantías, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO:

11.1. PARA OFERENTES.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del MUNICIPIO, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 y deberá contener las siguientes condiciones:

Beneficiario/Beneficiario: Municipio de Santa María - Boyacá NIT. 800.029.386-6
Tomador/Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación)
Vigencia: Tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Objeto de la garantía de seriedad: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Invitación Pública No. **(revisar número asignado),** cuyo objeto es **revisar objeto asignado),**
Cuantía de la garantía de seriedad: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

***Nota*:** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad **RECHAZARÁ** la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

11.2. PARA CONTRATISTA

CLASE DE GARANTIA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contractual: **CLASE DE GARANTIA** ***Contractual:***	**DE CUMPLIMIENTO NOMBRE DE LA GARANTIA**	Cumplimiento	10% Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
		Calidad del servicio	10% Del valor del Contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato
		Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% Del valor del Contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

NOTA 1: Las pólizas deben ser adquiridas ante compañías de seguros legalmente constituidas y estas deben ser presentadas junto con el recibo de pago de estas.
NOTA 2: Las pólizas para contratista deberán ser allegadas a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del comunicado de aceptación con el fin de ser aprobadas por parte de la entidad la cuales pueden ser cargadas al secop II.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

12. INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

13. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participarán en SECOP II deberá estar diligenciado correctamente con toda la información necesaria para efectos de su participación.
2. Los proponentes deberán consultar y seguir las guías para PROVEEDORES establecidas por Colombia Compra Eficiente para el uso de SECOP II. Estas guías pueden consultarse en el siguiente enlace: Cómo usar el SECOP II - Proveedores.

14. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS

Hacen parte del presente documento:

- Solicitud CDP
- CDP
- Análisis del Sector
- Cotizaciones

Con el presente estudio se demuestra que el Municipio de Santa María presenta la necesidad de contratar el bien o servicio referido, bajo la modalidad de selección y la causal indicadas. La actividad se encuentra debidamente planificada, y al ser viable tanto técnica como jurídicamente, se recomienda adelantar el correspondiente proceso de contratación.

Santa María (Boyacá), 18 de mayo de 2026.

LOREN CAMILA BERNAL SALINAS
Secretaria General Y de Gobierno

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
LOREN CAMILA BERNAL SALINAS	DAWER RIVERA ZAMUDIO	RUBÉN DARÍO GONZALEZ GARCÍA
Cargo: Secretaria General y de Gobierno	Cargo: Abogado SADARS - Asesoría de Contratación	Cargo: Alcalde Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.