PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - No. MC-056-2021

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD EN LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DE FLANDES TOLIMA.

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre el Plan Anual de Adquisiciones, las "entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará al proceso de contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones".

Es por lo anterior que el Municipio se permite informar que su plan anual de adquisiciones se encuentra publicado en el link:

https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2021.do

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Flandes, está interesado en CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD EN LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICIA DE FLANDES TOLIMA. .y para tal fin requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC – CUARTO NIVEL

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
93000000	93130000	93131600	93131608
Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y Asistencia Humanitaria	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición	Servicios de Suministros de Alimentos
90000000	90100000	90101800	90101801
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento, y Entrenamiento	Restaurantes y Catering (Servicio de Comidas y Bebidas)	Servicios de comidas para llevar a domicilio	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
90000000	90100000	90101800	90101802
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento, y Entrenamiento	Restaurantes y Catering (Servicio de Comidas y Bebidas)	Servicios de comidas para llevar a domicilio	Servicios de Comida a Domicilio

1.3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

DESAYUNO	
CALDO DE POLLO, ENTREVERADO, COSTILLA O PESCADO	16 ONZAS
ACOMPAÑAMIENTO	
AREPA O PATACON	80 GRAMOS
HUEVOS	40 GRAMOS
PAN	40 GRAMOS
BEBIDA	
HELADA	12 ONZAS
CHOCOLATE O CAFÉ	7 ONZAS

ALMUERZO	
SOPA DE ARROZ, PLATANO, CUCHUCO, FIDEOS O ARRACHACHA	16 ONZAS
ACOMPAÑAMIENTO	
ARROZ	50 GRAMOS
CARNE DE RES, POLLO O CERDO	90 GRAMOS
FRIJOL, ARVERJA,LENTEJA,PASTAS VERDURAS	60 GRAMOS
TAJADAS DE MADURO, PATACÓN O AREPA	60 GRAMOS
ENSALADA	
LECHUGA , TOMATE, CEBOLLA, ZANAHORIA	30 GRAMOS
BEBIDA	
HELADA	12 ONZAS

CENA	
CONSOME O CREMA DE POLLO	16 ONZAS
ACOMPAÑAMIENTO	
ARROZ	50 GRAMOS
HUEVO (40GRAMOS) O CARNE DE RES, CERDO O PECHUGA	90 GRAMOS
AREPA O PATACÓN	70 GRAMOS
ENSALADA	
LECHUGA, TOMATE, ZANAHORIA, CEBOLLA	30 GRAMOS
BEBIDA	
HELADA	12 ONZAS

Nota: el suministro de los anteriores elementos, deberán incluir sus respectivos desechables.

Nota: Con el fin de obtener variedad en los suministros que se destinaran para el logro de los finos propuestos por la entidad esta determino Minuta patrón tipo menú para lo cual el proponente deberá tenerla en cuenta en la Presentación de la oferta.

Las anteriores especificaciones corresponden a las características mínimas aceptadas por la Alcaldía de Flandes, por lo tanto, se entiende que la Alcaldía acepta especificaciones mayores a las contenidas en el estudio previo e invitación publica siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial.

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los estos en que incurre para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

1.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del Objeto antes mencionado, el contratista deberá cumplir con las siguientes Obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad.

2. Entregar a la ALCALDÍA DE FLANDES los suministros de las raciones alimentarias en óptimas condiciones de higiene y garantizando su correcta manipulación ,durante el plazo de ejecución del contrato y de acuerdo a las órdenes de requerimiento que sean presentadas previamente por el supervisor del contrato o quien este designe para ello; atendiendo las características y especificaciones técnicas de la oferta adjudicada y atendiendo las características y especificaciones técnicas indicadas en el estudio previo e invitación pública.

3. Suscribir conjuntamente con los supervisores del contrato el acta de entrega de cumplimiento y recibido a satisfacción.

4. Llevar un control de las raciones entregadas en virtud del contrato de referencia.

5. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

6. Hacer entrega real y efectiva de las raciones alimentarias de manera personal a domicilio en la estación de policía del Municipio de Flandes.

7. El contratista seleccionado manifiesta que mantendrá indemne a la ALCALDÍA DE FLANDES de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.

8. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como fletes, seguros, personal, y otros, los cuales corren por su cuenta y riesgo.

9. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo

10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos establecidos en el contrato necesarios para el pago.

11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ALCALDIA DE FLANDES por el incumplimiento del contrato. En todo caso la ALCALDÍA DE FLANDES podrá realizar los actos

procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

13. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

14. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

15. el proponente deberá contar con establecimiento de comercio ubicado en la jurisdicción del Municipio de Flandes Tolima.

Otras Obligaciones

1. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato

2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato

3. Responder por la calidad de los bienes suministrados, sin perjuicio de la respectiva garantía

4. Presentar el informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

5. Las demás que resulten de la ejecución del contrato

6. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO se obliga a:

a. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.

b. Pagar al CONTRATISTA los valores establecidos en las facturas o cuentas de cobro presentadas, en la forma estipulada en el contrato.

c. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.

d. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

1.3.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de esta invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución.

Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en la presente invitación.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del **MUNICIPIO DE FLANDES – SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, aclaraciones satisfactorias sobre

cualquier punto incierto o dudoso. Así mismo que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el municipio de Flandes.

1.4.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La Modalidad de selección para este proceso corresponde a una Contratación de Mínima Cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y a los actos que constituyen para todos los efectos el contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en esta Invitación Pública, en la ley 80 de 1993, la 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas complementarias que rigen la materia.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **ALCALDIA DE FLANDES TOLIMA**, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicaciónal procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía. Previo cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos.

1.5.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto disponible por la entidad es QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000 M/CTE) recursos que se encuentran amparados bajo el CDP N° 2021001113 del 20 de octubre 2021, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR A DISPONER
20 de octubre	2021001113	23110502	110101-libre de impuestos	Alimentación para las personas detenidas	($15.000.000)

1.6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se pretende adelantar será hasta el 31 de diciembre del 2021 y/o hasta agotar presupuesto, plazo el cual se establecerá a partir del acta de inicio y previa presentación de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.7.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	LUGAR/RESPONSABLE
Publicación de estudios previos e invitación pública.	**03 de Noviembre 2021**		Portal de Contratación-**SECOPII**
Plazo para presentar observaciones a los estudiosprevios e invitación publica	**04 de noviembre de 2021**	Hasta las 06:00 pm	Portal de Contratación-**SECOPII**

Respuesta observaciones	**05 de noviembre de 2021**	Hasta las 10:00 am	Portal de Contratación-**SECOPII**

Plazo para presentar ofertasy apertura de sobres	**05 de noviembre de 2021**	hasta las 3:00 pm	Portal de Contratación-**SECOPII**
Verificación de los requisitoshabilitantes de la propuestacon el menor precio.	**08 de noviembre de 2021**		Portal de Contratación-**SECOPII**
Publicación del informe de evaluación y traslado para presentar observaciones	**09 de noviembre de 2021**		Portal de Contratación-**SECOPII**
Respuesta a las observaciones, verificación de documentos presentadospara la subsanación, Publicación del informe finalde evaluación de requisitos habilitantes y Comunicaciónde aceptación de la oferta o declaratoria desierta	**11 de noviembre 2021**		Portal de Contratación-**SECOPII**

1.8.- ADENDAS.

Si la Entidad lo considera necesario podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la página web SECOP 2, dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública.

1.9.- CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección se cerrará en la plataforma SECOP II.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en otro lugar diferente al señalado en el cronograma, no serán recibidas.

De este acto se levantará un acta que contenga:

1. Nombre del proponente.
2. Número de folios de la propuesta.

1.10.- TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto, realizará la revisión jurídica y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente

definido.

Durante este período de evaluación, el comité evaluador, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

1.11.- TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en el Municipio Flandes, y publicado en el SECOP II por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas, se dará traslado al (os) evaluador (es) para que se pronuncie (n) sobre las mismas, cuyas respuestas se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.12.- COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la misma.

1.13.- DECLARATORIA DE DESIERTA.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que deberá publicarse en el **SECOP II**. Si hubiere proponentes, el término para la presentación del recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.14.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.15.- FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El municipio de Flandes se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos y demás aspectos y elementos que tengan relación directao indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

CAPITULO II

2.1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el País y que su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2.- VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

La vigencia de la propuesta deberá ser de **30 DÍAS CALENDARIO**, contadosa partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al municipio de Flandes – Tolima ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

2.3.- PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en la invitación, en el orden que se indica; estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible); estar firmada por el proponente (**ver formulario No. 1**),en caso de ser persona natural o por el representante legal en el caso de personas jurídicaso por el representante del consorcio o unión temporal o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación; debe contener todos los anexos; estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

2.4.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

2.4.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMULARIO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **FORMULARIO No. 1** y oferta debidamente FIRMADA, el cual tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es **persona jurídica**, debe ser firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. En el caso de **consorcio o unión temporal**, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadasy sus limitaciones.

2.4.2.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1.- Personas jurídicas.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida como tal y que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para

presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

2.4.2.2.- Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, en el evento que se encuentre obligado a ello, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

2.4.2.3.- Consorcio, unión temporal y sociedades con objeto único.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

* Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

* Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas delobjeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

* Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

* Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

* Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

* Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

* Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

2.4.2.4.- Extranjeros.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia,

debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilioni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

2.4.3.- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la secretaria de Gobierno y servicios administrativos, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido porla Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s)en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

2.4.4.- OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, deconformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Personas naturales: Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados (si los tuviere) y Fotocopia de las **planillas de pago** o planilla asistida (pago del mes presentación de propuesta), en calidad de cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud y pensiones en la cual demuestre encontrase al día en sus obligaciones de aportes a seguridad social integral.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos Seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos a la fecha de cierre del presente proceso

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad

con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso la Alcaldía de Flandes se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

2.4.5.- EXPERIENCIA.

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto al objeto del contrato, se requiere que los oferentes cuenten con experiencia en la ejecución de esta clase de contratos de suministro de raciones alimentarias, para lo cual deberán aportar tres (03) contratos junto con las liquidaciones y/o certificación de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados y liquidados.

Los contratos deben encontrarse debidamente ejecutados y liquidados y cuyo valor sumado sea superior a el presupuesto oficial asignado a este proceso.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados, terminados debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante.Objeto
del contrato.
Valor del contrato.
Fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación del contrato.

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

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente numeral, cada uno de sus integrantes deben acreditar como máximo la ejecución, finalización y liquidación de un (01) contrato en el último año, contado a partir del cierre del proceso que cumpla con las condiciones mínimas establecidas anteriormente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

A. **Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato** emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponenteque acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan

sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. **Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente** o algunode sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbredel contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

2.4.6.- IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestosal que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.4.7.- ANTECEDENTE JUDICIAL VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – POLICÍA NACIONAL.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 93 y 94 del Decreto 019 de 2012 -Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública-, a partir de la vigencia de dicho Decreto-Ley, ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado, debiendo las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera, consultarlos en línea que para tal fin dispuso el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

2.4.8.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

2.4.9.- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMULARIO No. 2).

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el **FORMULARIO No.**

2, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

2.5.2 CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

el proponente deberá anexar certificado de capacitación en higiene y manipulación de alimentos, en virtud de lo contemplado en el artículo 14 del decreto 3075 de 1997.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el municipio de Flandes publicará el acta respectiva en el **SECOP II**

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

Para acreditar la capacidad jurídica, el interesado deberá acompañar la propuesta de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado deExistencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General dela Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por laContraloría General de la República.
- Antecedente judicial vigente expedido por el ministerio de defensa – Policía Nacional.
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

3.1.2. CAPACIDAD TECNICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

3.1.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

3.1.4. OFERTA ECONOMICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Flandes – Tolima por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad,so pena del rechazo de la propuesta.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

3.1.4.1. La Validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la presente invitación como tiempo de validez de la oferta.

3.1.4.2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad.

3.1.4.3. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta el cual no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económicadebe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

La entidad procederá a realizar y verificar aritméticamente los valores unitarios y totales propuestos y realizará los ajustes correspondientes de presentar errores o inconsistencias en las ofertas económicas.

3.1.4.4. Solo se pagarán los precios contratados por tanto no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizad de acuerdoa los procedimientos legales y presupuestales que corresponda

El MUNICIPIO efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley,y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento en el

caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto. Los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

3.1.6.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.1.7.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

3.1.8.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Flandes publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaracioneso información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Flandes en el SECOP II www.secop.gov.co, y el término de subsanación será de un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe. Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera **NO HABILITADA.**

3.1.9.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si como resultado de la evaluación, si existiera empate entre dos o más proponentes, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

3.1.10.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.11.- ADJUDICACIÓN.

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública. El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTODEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1) Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece dealguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidadde subsanar.
2) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
3) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.
4) Cuando no se presente la propuesta económica.
5) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
6) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidado incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
9) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio Flandes- Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.

10) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
11) La no presentación del poder con presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado.
12) Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquiercondición o modalidad.
13) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
14) Cuando el proponente no cuente con establecimiento de comercio dentro de la jurisdicción del Municipio de Flandes tolima.

15) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la ContraloríaGeneral de la República.
16) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
17) Cuando el proponente sea declarado que no cumple en alguno de los aspectos de verificación de su propuesta.

18) Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuestaparcial.
19) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
20) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presentenenmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
21) El no diligenciamiento de los formularios y los documentos requeridos o que los mismos no se encuentren diligenciados en la forma requerida por la Entidad, o que no estén firmados (formularios 1 y 2)
22) Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems.

4.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con losrequisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla conlos requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y el registro presupuestal.

5.2. FORMA DE PAGO.

El pago se realizara de la siguiente manera: pagos parciales correspondientes a los suministros efectivamente entregados:, la factura deberá cumplir las normas tributarias y legales vigentes, la correspondiente certificación sobre el cumplimiento del pago de aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el cumplimiento del contrato, y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Informe expedido por el Supervisor.
b) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor
c) Informe detallado de los elementos entregados
d) Presentación de la factura en la que se indique de forma clara, la clase, cantidad, valor unitario y total de los elementos entregados.
e) Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor)
f) Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
g) Certificación bancaria de la cuenta y número de cuenta a la cual deba consignarse

el valor pagado.

h) Deberá acreditar pago al sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 en concordancia con la ley 828 de 2003, art 23 de la ley 1150 de 2007, así como los propios del MUNICIPIO, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto de los bienes y los servicios recibidos. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de los obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte de este de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como los aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), si a ello hubiere lugar según las normas vigentes aplicables en la materia.

5.3. SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

El presupuesto que se destinara para la orden de compra se encuentra inmerso dentro del presupuesto de la Alcaldía de Flandes bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2021001113 del 20-10-2021.

5.4. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, quien deberá vigilar la programación y realización de las actividades. Suscribir las actas correspondientes con el contratista y cumplir con las demás funciones de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISION.

5.5. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito del MUNICIPIO DE FLANDES, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.7. IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

5.8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 La Secretaría de Planeación e Infraestructura, entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias

previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e Identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia a las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

Ver Matriz de Riesgo – análisis del sector.

5.9. GARANTÍAS.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la Secretaría de Planeación e Infraestructura considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

Cumplimiento del Contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valordel contrato, por el término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; tal garantía deberá constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prorroga el contrato, el contratista deberáa su vez prorrogar la vigencia de la garantía el CONTRATISTA se compromete a reponerla garantía aquí prevista cuando por razón de modificaciones multas e impuestos o siniestros ocurridos esta se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la entidad dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del acta.

(Original Firmado)
LUIS FERNANDO ARIAS PRADA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Proyectó: Deider Mora Ramírez- Asesor Jurídico Externo.

Vo.Bo: Carolina Escobar Aguilera - Asesora Contratación

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Flandes,_____.

Señores
Municipio de Flandes
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC- XXX - 2021

Respetado Dr.

El suscrito_____identificado con la cédula de ciudadanía_____expedida en_____, actuando en nombre de_____y/o en calidad de representante legal de_____, domiciliada en_____y suficientemente autorizado según consta en_____, me permito presentar propuesta para _____

_____
_
_____

_____. Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta.

- Que conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de selección y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

- Que hemos recibido los documentos que integran la invitación pública y aceptamos su contenido.

- Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en el plazo establecido en el cronograma

- Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibicionesespeciales para contratar.

- Que nos comprometemos a cumplir totalmente con el suministro en los plazos estipulados en los términos de la invitación pública. • Que responderé (mos) por la calidad del servicio, obra o bienes contratados.

  - Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación pública.

  - Que el valor total de la propuesta es_____, (MANIFESTAR EN CASO DE INCLUIR IVA).

Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO.
Razón Social:
Nit:
Régimen tributario al que pertenece
Nombre:
C.C. No.:_____de_____. Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA
ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC-XXX-2021.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		VALOR UNITARIO
1	**RACIÓN DE LA MAÑANA (DESAYUNO)**		
	Caldo con Proteína	16 onzas	
	Acompañamiento		
	Carbohidrato - Arepa, Patacón o acompañamiento	80 gramos	
	Proteína - Huevo	40 gramos	
	Carbohidrato - Pan	40 gramos	
	Bebida		
	Helada	12 onzas	
	Caliente	7 onzas	
2	**RACIÓN MEDIO DÍA (ALMUERZO)**		
	Sopa	16 onzas	
	Acompañamiento		
	Carbohidrato - Arroz	50 gramos	
	Proteína	90 gramos	
	Grano	60 gramos	
	Carbohidrato - Arepa, Patacón o acompañamiento.	60 gramos	
	Ensalada	30 gramos	
	Bebida		
	Helada	12 onzas	
3	**RACIÓN DE LA NOCHE (CENA)**		
	Consomé o Sopa	16 onzas	
	Acompañamiento		
	Arroz	50 gramos	
	Proteína	90 gramos	
	Carbohidrato - Arepa, Patacón o acompañamiento	70 gramos	
	Ensalada	30 gramos	
	Bebida		
	Helada	12 onzas	

TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS

Nota: Si el proponente es responsable de IVA debe incluirlo frente a cada producto y/o servicio ofrecido, si no debe indicar clara y expresamente que pertenece al régimen simplificado.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO.
Razón Social:
Nit:

Régimen tributario al que pertenece
Nombre:
C.C. No.:_____de_____. Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad