ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Oficina de Contratación

TIPO DE DOCUMENTO: PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: INTERVENTORIA

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS/CTE. ($835.714.285)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 003 DE 2023

MAYO 2023

CHÍA EDUCADA, CULTURAL Y SEGURA.

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

TIPO DE DOCUMENTO: PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES **1**
RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES **6**
CAPITULO I **7**
1. INFORMACIÓN GENERAL **7**
1.1 OBJETO: **7**
1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA INTERVENTORIA: **9**
1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO **9**
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD **10**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. *2023001203* **11**
NUMERO RUBRO **11**
NOMBRE **11**
FUENTE **11**
VALOR **11**
TOTAL DISPONIBILIDAD **11**
1.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN **11**
1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN **11**
1.7 DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA **11**
1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR **12**
1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN **12**
3.1 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA **13**
3.2 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES **13**
3.3 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA **14**
3.4 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO **14**
3.5 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES **14**
3.6 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES **14**
3.7 AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO (SI ES SOLICITADA) **15**
3.8 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS **16**
EL SISTEMA TAMBIÉN GENERARA UN INFORME CON LAS OFERTAS PRESENTADAS EL CUAL QUEDARÁ PUBLICADO UNA VEZ SEAN ABIERTAS LAS OFERTAS PRESENTADAS. **16**
3.9 ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES **16**
3.10 PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES **18**
3.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN **18**
3.12 CONFLICTO DE INTERÉS **18**
3.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL **19**
4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA **19**

4.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR....19
4.2 LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES....20
4.3 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA....20
4.4 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS....20
4.5 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA....21
4.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA....21
4.7 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA....22
4.7.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:....22
4.7.2 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:....22
4.7.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:....22
4.7.4 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:....24
4.7.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:....24
4.7.6 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):....25
4.7.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.....25
4.7.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:....25
4.7.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:....26
4.7.10 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)....26
4.7.11 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR....26
4.7.12 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):....26
4.7.13 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:....27
4.8 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA....27
4.8.1 EXPERIENCIA GENERAL....27
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA....30
4.8.2 "CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES"....31
4.8.3 "CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME"....32
4.9 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:....35
4.9.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:....35
4.10 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:....46
4.10.1 CONSIDERACIONES GENERALES....46
4.10.2 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO....47
Razón de cobertura de intereses:....47
4.10.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL....48
Rentabilidad sobre patrimonio:....48
Rentabilidad sobre activos:....48
4.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS....49
4.11.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:....49
4.11.2 DE EXPERIENCIA:....50
CUANDO NO SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA O NO SE PRESENTE EL DOCUMENTO EXIGIDO PARA TAL FIN EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES....50
4.11.3 CARÁCTER TÉCNICO:....50
4.11.4 DE CARÁCTER ECONÓMICO:....50
4.11.5 DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL....50
4.12 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO....50
4.13 RETIRO DE PROPUESTAS....51
LOS PROPONENTES PODRÁN RETIRAR DEFINITIVAMENTE SU OFERTA. INGRESE A "MIS OFERTAS" EN EL ÁREA DE TRABAJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y HAGA CLIC EN "LISTA DE OFERTAS". SECOP II LE

MUESTRA UNA VENTANA CON LA OFERTA PRESENTADA. HAGA CLIC EN "NO PRESENTAR" Y LUEGO EN "RETIRAR". ACEPTE LAS ADVERTENCIAS Y HAGA CLIC EN "CONFIRMAR". TENGA EN CUENTA QUE SOLO PUEDE RETIRAR LA OFERTA ANTES DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS ESTO ES, ANTES DE LA FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO. 51
4.14 PROPUESTAS PARCIALES 51
4.15 PROPUESTAS ALTERNATIVAS 51
4.16 RECIPROCIDAD 51
CAPITULO III 51
5. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE. 51
5.1 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. 51
5.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN. 52
5.2.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA 53
5.2.2 VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA 53
5.2.3 VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS 53
5.2.4 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA 53
5.3 FACTORES DE EVALUACIÓN: 53
I) SERVICIOS NACIONALES 63
II) CON TRATO NACIONAL. 63
A. PERSONA NATURAL COLOMBIANA: LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE. 64
B. PERSONA NATURAL EXTRANJERA RESIDENTE EN COLOMBIA: LA VISA DE RESIDENCIA QUE LE PERMITA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY. 64
C. PERSONA JURÍDICA CONSTITUIDA EN COLOMBIA: EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EMITIDO POR ALGUNA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS. 64
5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE (NO APLICA EN CONTRATACIÓN DIRECTA) 67
EN CASO DE EMPATE, LA ENTIDAD APLICARÁ LOS CRITERIOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020, MODIFICADA POR EL DECRETO 1860 DE 2021 CON EL CUAL SE DEFINE UN NUEVO MARCO JURÍDICO EN LOS CRITERIOS DE DESEMPATE PREVISTOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y REGLAMENTA, LA FORMA DE ACREDITAR LAS CIRCUNSTANCIAS A LAS QUE SE REFIERE CADA UNO DE LOS NUMERALES DEL CITADO ARTÍCULO, PERMITIENDO LA DEBIDA APLICACIÓN DE LOS FACTORES DE DESEMPATE PREVISTOS PARA GARANTIZAR LA SELECCIÓN OBJETIVA DE LOS CONTRATISTAS. ASÍ MISMO, SE DARÁ APLICACIÓN A LAS NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN" 67
5.5 PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN 67
5.6 CRITERIOS DE DESEMPATE 67
CAPÍTULO IV 79
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 79
4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 79
4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 80
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 80
4.4. FORMA DE PAGO 81
4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 81
4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 83
4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 88
4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: 88
4.9. GARANTÍAS 90
4.10. SANCIONES PECUNIARIAS 91

4.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 92
4.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 92
4.13. CESIONES Y SUBCONTRATOS 92
4.14. IMPUESTOS: 92
4.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO: 92
4.16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA 93
ANEXO NO. 01 94
APÉNDICE TÉCNICO 94
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS 94
ANEXO No. 02 102
MINUTA DEL CONTRATO 102
ANEXO NO. 03 106
FORMATO NO. 01 109
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 109
FORMATO NO. 02 111
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 111
FORMATO NO. 03 113
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 113
FORMATO NO. 04 115
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR 115
FORMATO NO. 5 116
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 116
FORMATO NO. 6 117
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 117
FORMATO NO. 7 118
OFERTA ECONÓMICA 118
FORMATO NO. 8 119
ORIGEN DE LOS BIENES 119
FORMATO NO. 9 120
CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO 120

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como Responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:
1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de concurso de méritos).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indispo nibilidad_secopii.pdf

Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de interventoría cuyo objeto es **INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".**

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de la interventoría requerida. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de concurso de méritos abierto siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Sí EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOPhttp://www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1 OBJETO:

INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto

85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151501	Servicios de control de la higiene de los alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151502	Servicios de control de la contaminación de alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151503	Servicios de gestión o control de la conservación de los alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151504	Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151508	Servicios de análisis de alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851516	Asuntos nutricionales	85151604	Evaluación de proyectos de nutrición
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851516	Asuntos nutricionales	85151605	Estrategias de desarrollo alimentario o nutricional
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851516	Asuntos nutricionales	85151606	Programas de control de deficiencias de la nutrición
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101505	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

	de Empresa y Servicios Administrativos				administración corporativa		
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801 016	Gerencia de proyectos	8010 1603	Evaluación económica o financiera de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801 016	Gerencia de proyectos	8010 1604	Planificación o administración de proyectos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851 517	Planeación y ayuda de política de alimentos	8515 1701	Normas alimentarias
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851 517	Planeación y ayuda de política de alimentos	8515 1702	Servicios de sistemas de información de ayuda alimentaria global o alerta anticipada
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851 517	Planeación y ayuda de política de alimentos	8515 1703	Evaluación de las necesidades de alimentos de emergencia
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851 517	Planeación y ayuda de política de alimentos	8515 1704	Política o programas nacionales de intervención alimentaria
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851 517	Planeación y ayuda de política de alimentos	8515 1705	Evaluación del impacto nutricional de la ayuda alimentaria

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno de estos códigos y hasta el 3 nivel.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA INTERVENTORIA:

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta de interventoría cumple con las especificaciones mínimas establecidas en el **Anexo No. 1** Apéndice técnico.

1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 *"**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*. De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como *"(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales"*.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el **Anexo No. 03** del presente pliego de condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el **Anexo No. 03** se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO DE INTERVENTORÍA** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el **Anexo No. 03** a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS/CTE. ($835.714.285)INCLUIDO IVA - EQUIVALENTE APROXIMADAMENTE 720.4433 SMMLV** y demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. *2023001203*

FECHA (*08/05/2023*)

NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2301022201202025175005502 82.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1301 RB SUPERAVIT LIBRE ASIGNACIÓN	$900.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			$900.000.000

1.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la Administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La selección del contratista se realiza a través de concurso de méritos abierto establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de interventoría

1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Concurso de Méritos Abierto, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren en los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.7 DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II página www.colombiacompra.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtirse únicamente a través de ese canal.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.

3.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	24 de mayo de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 25 de mayo hasta el 31 de junio de 2023 8:00 a.m a 5:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	1 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso concurso de méritos	1 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	1 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	2 de junio de 2023 de 8:00 a.m a 4:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas al Pliego de Condiciones Definitivo	5 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	5 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Plazo para presentación de propuesta y cierre	Del 1 al 6 de junio de 2023 a las 9:00 a.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes, y evaluación de las ofertas	Del 6 al 8 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Reunión del Comité Evaluador	8 de junio de 2023	Alcaldía Municipal de Chía
Publicación del informe de evaluación	8 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Traslado del mismo para presentación de observaciones y termino para subsanar requisitos habilitantes	Del 9 de junio al 14 junio de 2023 8:00 a.m a 5:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación e informe de verificación y evaluación definitivo	15 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Sorteo de desempate (si hay lugar a ello), según se indique en el informe definitivo de verificación y evaluación	15 de junio de 2023 a las 2:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	15 de junio de 2023	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	el día hábil siguiente a la Adjudicación	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	el día hábil siguiente a la Adjudicación	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.1 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.2 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

3.3 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.4 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

3.5 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, el cual deberá radicarse en la OFICINA DE CONTRATACIÓN de la Alcaldía Municipal de Chía, ubicada en la carrera 11 No. 11-29, segundo (2) piso, Chía o por correo electrónico a contratacion@chia.gov.co en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M., con una antelación no inferior a dos (02) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente, la dirección electrónica, teléfono y dirección en la que recibirá comunicaciones.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

Para dar respuesta a las observaciones al pliego de condiciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación y serán publicadas en el sistema electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, como único medio de publicación válido para los procesos contractuales, articulo 3 literal b de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

3.6 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación al Pliego de Condiciones Definitivo se realizará a través de Adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día establecido en el cronograma del proceso.

En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, todo lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes o participantes en sus ofertas y harán parte integral del pliego, documentos y anexos de la presente convocatoria.

NOTA: En caso de producirse alguna adenda después de que alguno de los proponentes haya cargado su oferta al SECOP II, este deberá retirarla y volverla a cargar incluyendo los cambios establecidos en la adenda; en caso de no retirar la oferta y realizar el cargue de nuevo, el sistema no registrará dicha oferta a la hora del cierre por lo que se tendrá por no presentada.

Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente o a solicitud de un numero plural de posibles oferentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante Adenda que se expedirá por lo menos un (01) día antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En caso de que esto ocurra, la entidad informará a todos los proponentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la Adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del Acto de Apertura del proceso.

3.7 AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO (si es solicitada)

En caso de ser solicitada por los proponentes interesados en participar en el Proceso de Selección, en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo una audiencia para aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones.

En ésta misma audiencia en aplicación del inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y forma de mitigarlos en el proceso contractual.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

a) Registro de asistencia a la audiencia.
b) Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
c) Lectura de la matriz de riesgos.
d) Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes o solicitudes de aclaración. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
e) Respuesta a las observaciones. En consideración a la complejidad de la inquietud o solicitud de aclaración EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
f) Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el Pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.

3.8 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para a contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generara un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

3.9 ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "**Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación**" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

"(…) A (…) Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Acuerdo Comercial	***Ley***
Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)	*Ley 1746 de 2014*
Canadá	*Ley 1363 de 2009*
Chile	*Ley 1189 de 2008*
Corea	*Ley 1474 de 2009*
Estados AELC - Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) - Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza	*Ley 1372 de 2010*
Estados Unidos	*Ley 1143 de 2007*
México	*Ley 172 de 1994*
Triángulo Norte (…) (El Salvador, Guatemala, y Honduras)	*Ley 1241 de 2008*
Unión Europea (…) (Son los estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	*Ley 1669 de 2013*
Israel Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	*Ley 1841 de 2017*

Reino Unido e Irlanda del Norte Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial..	*Ley 2067 de 2020*

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Canadá	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Chile	*10 días*	*10 días*	*10 días*
Corea	*30 días*	*13 días*	*10 días*
Costa Rica	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Estados AELC	*10 días*	*10 días*	*10 días*
Estados Unidos	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Unión Europa	*30 días*	*10 días*	*10 días*
Israel	*40 días*	*10 días*	*10 días*
México	*40 días*	*N/A*	*25 días*

ACUERDO COMERCIAL		**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL**	**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	-	NO
	MÉXICO	NO	NO	-	NO
	PERÚ	SI	SI	-	NO
CANADÁ		NO	NO	-	NO
CHILE		SI	SI	-	NO
COREA		NO	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS ACLE		SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	-	NO
ISRAEL		NO	NO	-	NO
MÉXICO		NO	NO	-	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	SI	-	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	-	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	-	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

El presente proceso de contratación esta cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Comunidad Andina de Naciones – CAN, vigente para el estado colombiano. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección C1.

3.10 PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

3.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del CONCURSO DE MÉRITOS y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

3.12 CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entiende realizada con la presentación de la oferta.

3.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO II

4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente concurso de méritos las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación con el objeto del proceso **INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".**

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

4.2 LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria no se publicó a mipyme por tener una cuantía superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) americanos, liquidados con la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (US$125.000 - COL$457.297.264).

4.3 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

4.4 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del Sobre Original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cedula de ciudadanía o certificado de existencia y representación, según corresponda. 2) Copia del contrato o acta de terminación o acta de liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

4.5 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.**

En el evento que 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 ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

4.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.

- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.

- Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.

- La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, considerando la guía para la presentación de propuestas de Colombia Compra eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar-ofertas-en-elsecop-ii teniendo en cuenta la hora oficial del portal de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.horalegal.sic.gov.co).

- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.

- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

- SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL MUNICIPIO DE CHIA LAS OFERTAS QUE A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA MISMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORÁNEAS **Y NO SE RECIBIRAN LAS QUE LLEGUEN POR MENSAJE.**

- Todos los formatos que el Pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.

- No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su parágrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

4.7 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

4.7.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Se verificará por parte del Municipio que quienes presenten propuestas, se encuentre en el listado de proponentes interesados de participación dentro del presente concurso de méritos, que realiza el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, so pena del rechazo de la propuesta**.**

4.7.2 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **Formato No. 05** en el cual manifiestan 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 causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.7.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarde relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2022.
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

Excepto cuando se trata de profesiones liberales, las cuales deben estar relacionadas directamente con el objeto a contratar, para lo cual deberán presentar tarjeta profesional vigente.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, conformadas personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, registro mercantil y/o fotocopia de la tarjeta profesional, si a ello hubiere lugar.

B. Si es persona jurídica nacional el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2022. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

C. En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

D. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar

a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4.7.4 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía los **Formatos No. 02 y No. 03** y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal.
c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) 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 del Contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

4.7.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899999172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

✓ 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).
✓ Número y objeto de la convocatoria pública.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. 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.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del pliego de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

4.7.6 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

4.7.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

4.7.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural y/o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

4.7.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

4.7.10 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.7.11 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso, ésta no será de recibo para personas naturales.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el Art. 7 inc. 6 de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

Tratándose de personas naturales tal acreditación deberá hacerse allegando declaración juramentada de encontrase al día el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para el efecto podrá hacer uso del Formato dispuesto para el efecto, o allegando la declaración juramentada que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas que regulan la materia.

4.7.12 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

4.7.13 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

2.7.16 Certificación de registro de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural (LEY 2097DEL 2021)

4.8 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

4.8.1 EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo dos (02) contratos, ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto contemple servicio de interventoría y/o supervisión y/o apoyo a la supervisión y/o seguimiento al Programa de Alimentación Escolar PAE, cuyo valor en sumatoria o individual, según sea el caso, sea igual o superior al 100% del P.O establecido para este proceso, calculado en SMMLV, No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

Los valores sumados de los contratos aportados deben ser iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto oficial l cual se determina en $900.000.000 que se debe acreditar expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
720.44	720.44

Dicha experiencia exigida deberá corresponder al contrato ejecutado por el proponente individual, o uno de los integrantes del proponente plural, en su certificado RUP y clasificado hasta el tercer nivel, por lo menos en los siguientes cuatro (04) códigos de forma individual códigos UNSPC (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

CODIGO	**DESCRIPCION**
85151500	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
85151700	PLANEACION Y AYUDA POLITICA DE ALIMENTOS
81141500	CONTROL DE CALIDAD

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificar NO HÁBIL para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Detalle del Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma del funcionario o persona que la expiden
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA: De no cumplirse con la información requerida en el párrafo anterior, la entidad no tendrá en cuenta la certificación que se pretende aportar al proceso para la acreditación de la experiencia. Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HABIL para el presente proceso. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Para la verificación de la experiencia que aporten los oferentes, se realizará con base en la primera que reporte en el anexo respectivo "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" y con los soportes de dicha información (Certificaciones, contratos, actas y RUP), prevaleciendo en todo caso la información contenida y verificada, de los soportes.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC".

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo a lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082.

Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

4.8.2 “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres”

el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. *“Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.”,* por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante la **experiencia general** habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PUBLICA
2	3

El proponente deberá acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes(RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia dicha experiencia y adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección y que sumados den el valor igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos legales mensuales vigente.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Para aplicar el criterio diferencia el proponente debe acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan

pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor f iscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

4.8.3 **“Criterios diferenciales para Mipyme”**

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el*

fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas ",* por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las mipymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PUBLICA
2	3

El proponente deberá acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes(RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia dicha experiencia y adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección y que sumados den el valor igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos legales mensuales vigente

El proponente deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 establece:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

"ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

rangos	*micro*	*Pequeña*	*Mediana*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por*

	actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).	*actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).*	*actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millon setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).*
servicios	***Microempresa.*** *Aquuella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por*	***Pequeña Empresa****. Aquella cuyos ingresos por*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por*

	actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).	*actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	*actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido “servicios”

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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

4.9 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el APENDICE TÉCNICO ANEXO No. 01 de éste Pliego de Condiciones.

4.9.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Considerando que en la modalidad de concurso de méritos sobresalen los factores intelectuales y de experiencia del contratista seleccionado, se destaca determinar los requisitos habilitantes como determine el Municipio de Chía, en cuanto a la experiencia e idoneidad de los proponentes y de su equipo de trabajo.

Para la ejecución del contrato de interventoría el plan y cargas de trabajo se determina por el siguiente recurso humano mínimo, haciendo énfasis en que el oferente es libre y autónomo al establecer el número adicional de personas a utilizar en el desarrollo de las funciones y obligaciones contractuales, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo el siguiente personal profesional y técnico, para que su oferta sea admisible:

El proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

ITEM	CONCEPTO	CANT	%DEDICACION AL MES
1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	100%
1.2	NUTRICIONISTA	1	85%
1.3	PROFESIONAL EN DERECHO	1	50%
1.4	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES	1	50%
1.5	PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS	3	100%
1.6	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	100%
1.7	TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	1	100%
1.8	TECNICO	1	100%

ROL O CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Ingeniero de Alimentos o en Nutrición y Dietética. Tarjeta profesional vigente e inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS como corresponda.	Experiencia general de 8 años tomados a partir de la matricula o tarjeta profesional. Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en su área (Ing. alimentos o nutricionista), con sumatoria en el tiempo de ejecución mínima de doce (12) meses en el desarrollo de actividades relacionadas con nutrición y/o dietética, y/o manejo de alimentos	Acreditar dos (2) contratos, diferente a los acreditados como experiencia general, que incluya dentro de sus componentes, actividades de control de producción de alimentos o manejo de programas de alimentación o seguimiento a la ejecución de Programas de Alimentación Escolar. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de Subcontratista
NUTRICIONISTA	1	Profesional: En Nutrición y Dietética Tarjeta Profesional vigente e inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en actividades de (Nutrición y Dietética), en el desarrollo de actividades relacionadas con servicios de nutrición.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos, diferentes a los acreditados como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con, seguimiento a Programas de Alimentación Escolar y un (1) contrato donde acredite experiencia en el manejo ambiental con Planes de Saneamiento Básico

				en programas de alimentación a población en condición de vulnerabilidad. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
PROFESIONAL EN DERECHO	1	PROFESIONAL EN DERECHO - ABOGADO Tarjeta profesional vigente. Debe aportar además certificado de antecedentes del CSJ y Registro Nacional de Abogados	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en actividades del Derecho, con tiempo de ejecución mínima de seis (6) meses cada uno.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos como profesional en derecho, con tiempo de ejecución mínima de seis (6) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de alimentación escolar
PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES	1	ECONOMISTA O CONTADOR PUBLICO O ADMINSITRADOR FINANCIERO O FINANZAS PUBLICAS. Tarjeta profesional vigente Acreditar estudio de postgrado especialización en gerencia de proyectos y/o tributaria y/o revisoría fiscal y/o contabilidad gerencial y/o financiera. Con	Acreditar la ejecución de dos (2) contrato como profesional en su área, en el desarrollo de actividades relacionadas con gestión contable o financiero	Acreditar la ejecución de un (1) contrato diferente al acreditado como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con asesoría o consultoría contable o tributaria empresarial.

		tarjeta profesional vigente y antecedentes disciplinarios del órgano colegiado correspondiente (según corresponda y aplique)		
TRES (3) PROFESIONALES EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS	3	FORMACIÓN COMO INGENIERO DE ALIMENTOS O TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD Y/O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS Tarjeta profesional vigente, y antecedentes del cuerpo colegiado correspondiente (cuando aplique)	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en el Control de Calidad de Alimentos.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos diferentes a los acreditados como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con control de calidad de alimentos y bebidas.
UN (1) PROFESIONAL EN SALUD Y SEGUIRIDAD EN EL TRABAJO	1	Título profesional en Salud Ocupacional o seguridad, salud en el trabajo. Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acreditar la ejecución de un (1) contrato como profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos diferentes a los acreditados como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
UN (01) TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD Y/O	1	Formación como técnico o tecnólogo en control de calidad o	Acreditar la ejecución de un (1) contrato en el	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos, además del allegado como

PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS		procesamiento de alimentos	Control de Calidad de Alimentos	experiencia general, en el Control de Calidad de Alimentos
TECNICO	1	Formación técnica en áreas administrativas o, logísticas. Tarjeta profesional vigente para logística o las afines como corresponda.	Acreditar la ejecución de (1) contrato en el desarrollo de actividades para la supervisión en el procesamiento de alimentos, procesos de BPM, control de inventarios.	Acreditar la ejecución de un (1) contrato diferente al acreditado como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con logística o control de inventarios en la ejecución del Programa de Alimentación PAE.

Para acreditar el perfil profesional de cada uno de los miembros del personal propuesto, se deberá adjuntar junto con la propuesta, copia del Diploma o Acta de Grado junto con la Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios como corresponda y la constancia de estar inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS.

Para acreditar la experiencia General y Experiencia específica, de cada uno de los miembros del personal propuesto, se deberá adjuntar copia de la certificación o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, expedida por la autoridad competente. Adicionalmente los contratos que se presenten para la acreditación de la experiencia general deben ser distintos a los que se aporten para la acreditación de la experiencia específica.

PLAN Y CARGAS DE TRABAJO DE LA INTERVENTORIA

UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: El director de Interventoría será el enlace entre el contratista Interventor y el Municipio de Chía para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato, dirigirá las actividades relacionadas con el seguimiento, la verificación y el control en la ejecución del contrato de suministro de alimentación escolar del programa PAE, cumpliendo básicamente con:

a. Garantizar la ejecución integral de la interventoría, en los términos y condiciones establecidos contractualmente y de conformidad con los reglamentos, lineamientos y normas vigentes que

regulen la materia, manteniendo comunicación eficaz y continua con el Municipio de Chía (Supervisor)

b. Liderar las actividades del personal de interventoría, manteniendo a su equipo oportunamente informado para que se gestione lo que corresponda, sobre las comunicaciones que reciba del Municipio.
c. Mantener oportunamente informado, y requerir o tramitar con el Contratista (Operador PAE) como corresponda, sobre las decisiones tomadas por la entidad.
d. Ordenar el envío de la documentación que requiere la entidad.
e. Coordinar la vigilancia (seguimiento, verificación y control) en los establecimientos educativos, así como en la bodega y vehículos del operador PAE, para que se cumpla con las actividades de control de la operación del programa y corrija posibles situaciones que afecten negativamente la ejecución del mismo.
f. Tomar decisiones eficaces, oportunas para la solución de problemas o mejoramiento de los procesos, de manera que se garantice el cabal cumplimiento del programa de alimentación PAE.
g. Verificar la realización de las visitas que se programen con el supervisor, a cada uno de los sitios de almacenaje y procesamiento para verificar el cumplimiento en el proceso de recibo, almacenamiento, preparación y distribución de las raciones, basados en la implementación del perfil higiénico sanitario en cada una de ellas.
h. Verificar la realización de visitas a los proveedores del contratista, para verificar el cumplimiento en cada uno de los procesos de la normatividad vigente en cuanto al manejo de los alimentos, según solicitud del supervisor del contrato de interventoría.
i. Verificar que el personal vinculado por el contratista (operador PAE) para la ejecución del contrato, cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en el contrato, en las normas y en el reglamento establecido mediante resolución 29452 de 2017 y anexos de la misma resolución.
j. Verificar la aplicación de las encuestas de seguimiento, entrevistas o de cualquier otro medio de recolección de información, a los beneficiarios del proyecto con el fin de verificar el grado de satisfacción de dicha población.
k. Resolver las consultas, solicitudes e inquietudes que formule el contratista (operador del PAE) sobre los aspectos técnicos de la prestación del servicio. De igual forma servir de mediador entre el contratista (operador PAE) y el Municipio, en aspectos que afecten el programa y puedan requerir modificaciones o ajustes durante la ejecución del contrato y que beneficien el mejoramiento del servicio y los resultados de este.

UN (1) NUTRICIONISTA

a. Realizar la verificación y cumplimiento de los menús y lista de intercambios de acuerdo con la oferta y documentos presentados por el operador PAE, para garantizar que corresponda lo suministrado con lo ofertado.
b. Socializar la normatividad, lineamientos y reglamento del PAE a las ecónomas, docentes y miembros de cada Comité de Alimentación Escolar
c. Apoyar el diligenciamiento de los formatos establecidos por el MEN, en desarrollo del programa del PAE, que correspondan a la interventoría, y verificar que el operador del PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.

d. Realizar el seguimiento y control al servicio de alimentación escolar para que mantenga alta calidad, saneamiento, higiene y seguridad en la producción de los alimentos, como apoyo a la interventoría ambiental.
e. Verificar el cumplimiento de las minutas dispuestas por el MEN y aplicar de ser necesario las modificaciones que sean introducidas por este.

UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO, es el encargado de coordinar el seguimiento, verificación y control a la ejecución del contrato de suministro de alimentación escolar PAE, para garantizar el cumplimiento de todos los aspectos jurídicos y legales del programa conforme al reglamento, lineamientos establecidos para dicho programa, a las condiciones establecidas por el municipio de Chía en los pliegos de condiciones, y en la normatividad vigente, siendo el responsable de:

a. Coordinar oportunamente las actividades de su competencia, relacionadas en la propuesta aceptada por el municipio y demás que corresponda a sus funciones jurídicas como parte del equipo interventor.
b. Informar oportunamente al director de Interventoría, sobre las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato.
c. Preparar y presentar los informes sobre el resultado de las actividades de interventoría jurídica, para la consolidación del contratista interventor y posterior aprobación por parte del supervisor del Municipio.
d. Actuar de acuerdo con sus responsabilidades en la ejecución de la interventoría, como representante del Municipio ante el contratista (operador PAE) para la vigilancia y control del contrato de suministro de alimentación escolar.
e. Verificar desde su ámbito jurídico, el cumplimiento diario por parte del contratista de cada una de las actividades contempladas dentro del contrato y demás documentación que hacen parte de este, hacer el análisis respectivo y hacer entrega como parte del informe de interventoría a la supervisión de la interventoría, según lo determinado por el Municipio.
f. Verificar el cumplimiento de las especificaciones que correspondan a su función jurídica de interventoría para el seguimiento al desarrollo del contrato de suministro del PAE, acorde a lo establecido en la reglamentación del programa, el pliego de condiciones y la propuesta seleccionada.

UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES es el encargado de coordinar el seguimiento, verificación y control a la ejecución contable y financiera del contrato de suministro de alimentación escolar PAE, para garantizar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros conforme al reglamento y lineamientos establecidos para dicho programa y a las condiciones establecidas por el municipio de Chía en los pliegos de condiciones, siendo el responsable de:

Coordinar oportunamente las actividades de su competencia, relacionadas en la propuesta aceptada por el municipio y demás que corresponda a sus funciones de verificación contable y financiera, como parte del equipo interventor.

a. Informar oportunamente al director de Interventoría, sobre las dificultades, anomalías o eventualidades que se presenten en el desarrollo del contrato.
b. Preparar y presentar los informes sobre el resultado de sus actividades de interventoría para la consolidación del contratista interventor y posterior aprobación por parte del supervisor del Municipio.
c. Actuar de acuerdo con sus responsabilidades en la ejecución de la interventoría, como representante del Municipio ante el contratista (operador PAE) para la vigilancia y control contable y financiero del contrato de suministro de alimentación escolar.
d. Desarrollar todos, los registros contables y financieros necesarios y oportunos que muestren el avance de ejecución presupuestal del contrato intervenido y se puedan generar las alertas tempranas que corresponda.
e. Verificar e informar sobre el pago a ecónomas, equipo de trabajo y proveedores en general.

UN (1) PROFESIONAL EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO es el encargado de coordinar el seguimiento, verificación y control del programa de prevención de riesgos y accidentes de trabajo.

a. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo en cada una de las sedes, garantizando la implementación de esta en cada uno de los cargos.
b. Articular y verificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para todos los funcionarios en el cumplimiento de las normas.
c. Vigilar las condiciones de salud y de trabajo del personal contratado por el operador, que garanticé un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores. De acuerdo a las actividades de prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
d. Debe ser vigía atento del cumplimiento cabal de todos los estándares relacionados con la SST en el entorno de la ejecución.
e. Supervisar que se usen los elementos de seguridad para los funcionarios de acuerdo a las necesidades de cada uno de los cargos. Garantizando elementos de calidad y protección de los empleados de acuerdo a las actividades a realizar

TRES (3) PROFESIONALES: EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS

a. Apoyar al director de interventoría en las actividades realizadas en los diferentes establecimientos educativos, manteniendo a su equipo oportunamente informado para que se gestione lo que corresponda, sobre las actividades del contratista (operador PAE)
Apoyar la supervisión (seguimiento, verificación y control) en los establecimientos educativos, así como en la bodega y vehículos del operador PAE, para que se cumpla con los lineamientos de la normatividad vigente Resolución 335 de 2021.

b. Dentro de sus actividades de supervisión tomar decisiones eficaces y oportunas para la solución de problemas que ocurran en el diario desarrollo de las actividades que se realizan, de manera que se garantice el correcto cumplimiento del programa de alimentación PAE.
c. Verificar y acompañar la realización de las visitas que se programen con el supervisor, a cada uno de los sitios de almacenaje, preparación y distribución de las raciones, basados en la implementación del perfil higiénico sanitario en cada una de ellas.

d. Verificar que el personal vinculado por el contratista (operador PAE) para la ejecución del contrato, cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en el contrato, en las normas y en el reglamento establecido mediante resolución 29452 de 2017 y anexos de la misma resolución.
e. Apoyar al director de interventoría generando alertas sobre el programa de alimentación escolar y la forma de ejecución del Operador PAE para corregir las posibles situaciones que afecten negativamente la ejecución del mismo.

UN (1) TECNOLO EN CONTROL DE CALIDAD Y/O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

a. Apoyar al director de Interventoría, mediante el seguimiento en sitio, del cumplimiento de cantidades, ingredientes, gramaje y condiciones organolépticas de las raciones alimenticias que se suministran diariamente en las IEO.
b. Analizar, e informar al director de interventoría, sobre los posibles riesgos o eventualidades que se presenten o prevean en relación con el componente técnico del contrato de servicio de alimentación escolar PAE, en las cocinas, comedores de las Instituciones Educativas, en la Bodega del operador o en los vehículos de transporte de alimentos del programa.
c. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones ambientales y BPM que corresponda efectuar al operador del PAE
d. Establecer y llevar un registro periódico por cada sede de las Instituciones Educativas Oficiales, en el recibo de raciones alimenticias, mercados para las cocinas o comedores, de acuerdo con las instrucciones del Director de Interventoría.
e. Apoyar en el diligenciamiento de los formatos establecidos por el MEN, en desarrollo del programa del PAE, que correspondan a la interventoría, y verificar que el operador del PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.

UN (1) TÉCNICO

a. Apoyar el proceso de interventoría en las I.E.O para verificar en el sitio, el cumplimiento de la normatividad vigente resolución 24952 de 2017 y resolución 00335 de 2021 en todos los aspectos de buenas prácticas de manufactura BPM.
b. Captar, consolidar y organizar un registro fotográfico del estado actual de los componentes del PAE (frente a estado de menaje, equipos, áreas de cocina, comedores y áreas de almacenamiento.
c. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones ambientales y BPM que corresponda efectuar al operador del PAE
d. Apoyar la consolidación inicial y mantener actualizado el registro mensual del inventario, para entrega a la Secretaría de Educación como parte del informe de interventoría en relación a menaje, maquinaria, equipos, herramientas, mobiliario, el cual sirva como soporte para realizar mejoras para el mantenimiento locativo de los comedores y cocinas en las I.E.O., reposición de elementos y mantenimientos periódicos.

e. Apoyar en el diligenciamiento de los formatos establecidos por el MEN, en desarrollo del programa del PAE, que correspondan a la interventoría, y verificar que el operador del PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.

Al proponente cuyo PERSONAL de Interventoría no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores. No le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo o por lo tanto se declarará NO HABIL TECNICAMENTE.

Se deberá presentar junto con la documentación antes descrita carta de compromiso, suscrita en original por el personal propuesto antes relacionado y el mismo proponente, adjuntando las certificaciones de experiencia solicitadas en este numeral. Se aclara que es para todos los profesionales, tecnólogo y técnicos, que se exigirá carta de compromiso para prestar sus servicios como parte del equipo mínimo de trabajo.

Del personal propuesto se debe presentar todos los soportes exigidos, junto con la oferta.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

NOTAS:

1. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan toda la información solicitada, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

2. En el evento en que dos o más oferentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

3. Las exigencias del presente grupo de trabajo, para la Secretaría de Obras Públicas, resultan ser adecuadas al tipo de actividad prevista en el objeto del contrato a celebrar e igualmente es proporcional por cuanto las exigencias y requisitos planteados para cada uno de los profesionales tienen directa relación con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato. Es claro que la necesidad a contratar requiere de un grupo de trabajo conformado por personas idóneas, calificadas académica y profesionalmente con una amplia experiencia en proyectos de similar naturaleza, pretendiendo por parte de la administración municipal tener la plena seguridad de que el oferente seleccionado garantice el adecuado total cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que de este proceso surjan.

Al proponente cuyos profesionales ofrecidos no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente proceso, no le serán tenidos en cuenta dichos profesionales en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

4.10 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

4.10.1 Consideraciones Generales

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General
(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

4.10.2 Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación del requisito habilitante de índole financiero se denominarán como CUMPLE o NO CUMPLE; los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

Tabla - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o Igual al 2.5
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o Igual al 50% (0.50)
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o Igual al 5

Índice de Liquidez:

$$\text{IL} = \frac{(\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC nM} * \%\text{p})}{(\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC nM} * \%\text{p})} = \geq 2.5$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$\text{NE} = \frac{(\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT nM} * \%\text{p})}{(\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT nM} * \%\text{p})} \text{x } 100 = \leq 50\%$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

$$\text{RCI} = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI nM} * \%\text{p})} = \geq 5$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

4.10.3 capacidad organizacional

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados en la información certificada sobre capacidad de organización que aparece en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (utilidad operacional/patrimonio) x 100	Mayor o igual a 13% (0.13)
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (utilidad operacional/activo total) x 100	Mayor o igual a 7% (0.07)

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$\mathrm{RP} = \frac{(\mathrm{UO\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{UO\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{UO\ nM} * \%\mathrm{p})}{(\mathrm{P\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{P\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{P\ nM} * \%\mathrm{p})} \mathrm{x}\ 100 =\geq 0.13$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos:

$$\mathrm{RA} = \frac{(\mathrm{UO\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{UO\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{UO\ nM} * \%\mathrm{p})}{(\mathrm{AT\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{AT\ M} * \%\mathrm{p}) + (\mathrm{AT\ nM} * \%\mathrm{p})} \mathrm{x}\ 100 =\geq 0.07$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
AT: Activo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Los citados indicadores se establecieron con base en el respectivo análisis del sector, Cámara de Comercio y base de datos de la página de la Superintendencia de Sociedades "www.supersociedades.gov.co" a través del aplicativo "Portal de Información Empresarial" (SIREM)

4.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

4.11.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
i) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
j) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
k) Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
l) Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO N° 02 o N° 03) o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
m) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
n) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
o) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.

p) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
q) Las demás causales indicadas en este Pliego de Condiciones y en la Ley.

4.11.2 DE EXPERIENCIA:
Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

4.11.3 CARÁCTER TÉCNICO:
Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

4.11.4 DE CARÁCTER ECONÓMICO:
a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo No. 01.**
d) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

4.11.5 DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL
a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y capacidad organizacional, determinados en este pliego de condiciones

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

4.12 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.13 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

4.14 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este Concurso de Méritos y serán objeto de causal de rechazo.

4.15 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

4.16 RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

5. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

5.1 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

El cierre del concurso de méritos, y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

5.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente durante el término de traslado del informe de verificación y evaluación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

5.2.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA
El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.2.2 VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA
El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.2.3 VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS
El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.2.4 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA
El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

5.3 FACTORES DE EVALUACIÓN:

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
5.3.1 Factor de calidad	88.5	
5.3.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE		40.00 PUNTOS
5.3.1.2 EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL		48.50 PUNTOS
5.3.2 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15 decreto 1082 de 2015)	0.25	0.25 PUNTOS
5.3.3 Condición mipyme	0.25	0.25 PUNTOS

5.3.4. Apoyo a la industria nacional	10	10.00 PUNTOS
5.3.5. Vinculación de personas con discapacidad	1	1.00 PUNTO
TOTAL	100	100.00 PUNTOS

5.3.1 FACTOR DE CALIDAD: (88.5 PUNTOS)

5.3.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

Considerando que la experiencia del contrato de interventoría es fundamental para garantizar el cumplimiento cabal y oportuno del contrato de servicio de alimentación, la entidad considera dar puntaje a aquellos oferentes, que acrediten una experiencia sólida en el desarrollo de las actividades de interventoría, lo cual se interpreta en el valor contractual (un contrato de interventoría de mayor valor, implica el mayor uso de recursos especializados – humanos-técnicos) lo cual es garantía de mayor experiencia.

DESCRIPCION	CRITERIO DE RANGOS	PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE. Se asignará un máximo de **(25) puntos** a los proponentes que, al cierre de esta convocatoria, acrediten experiencia adicional con certificación de un (1) contrato, o del contrato con su acta de terminación o de liquidación, diferente al aportado como experiencia habilitante, celebrado y terminado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contemple servicio de interventoría al Programa de Alimentación Escolar PAE, distribuido así: El oferente debe aclarar el número de consecutivo en el RUP, del contrato e identificarlo de manera clara. El contrato debe ser diferente al aportado para acreditar EXPERIENCIA HABILITANTE. Al contrato se le verificará en el RUP debe estar inscrito en mínimo cuatro (04) de los siguientes códigos UNSPSC 85151500, 85151700, 80101500, 80101600 y 81141500.	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en SMMLV sea mayor al 90% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	10
	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en smmlv sea mayor al 100% y menor o igual al 150% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	20
	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en smmlv sea mayor al 150% y menor o igual al 200% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	30
	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en smmlv sea mayor al 200% y menor o igual al 250% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	40

Nota. Los puntajes NO son acumulables

DESCRIPCION	PUNTOS

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN NÚMERO DE CONTRATOS. Se asignará un máximo de **(15) puntos.** Al proponente que, al cierre de esta convocatoria, acredite mayor número de experiencia adicional con certificaciones de contratos, o de los contratos con sus actas de terminación o de liquidación, diferente al aportado como experiencia habilitante, celebrado y terminado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contemple interventoría al Programa de Alimentación Escolar, se le otorgara el total de los puntos por este factor, es decir 150 puntos, al resto de proponentes se le otorgará el puntaje por regla de tres simple. El oferente debe aclarar el número de consecutivo en el RUP, del contrato e identificarlo de manera clara. El contrato debe ser diferente al aportado para acreditar EXPERIENCIA HABILITANTE. Al contrato se le verificará en el RUP debe estar inscrito en los siguientes códigos UNSPSC 85151500, 85151700, 80101500 y 81141500.	15

La experiencia que acrediten los oferentes debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento.

Dicha experiencia exigida deberá corresponder al contrato ejecutado por el proponente individual, o uno de los integrantes del proponente plural, en su certificado RUP y clasificado hasta el tercer nivel, en los cinco (5) códigos UNSPC (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo y/o acta de terminación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, entidad, fecha de iniciación y terminación.

5.3.1.2 EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL (48.5 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL (48.5) PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO: Se asignará un máximo de (48.5) puntos si se acredita experiencia adicional diferente a la experiencia General y Especifica del personal profesional solicitado en el pliego de condiciones de acuerdo a los parámetros establecidos a continuación:	

DIRECTOR DE INTERVENTORIA Experiencia especifica adicional: Acreditar experiencia adicional en dos (2) contratos que, incluyan dentro de sus componentes, actividades de seguimiento a la ejecución de Programas de Alimentación Escolar durante al menos seis (6) meses efectivamente ejecutados por cada uno. Para acreditar dicha experiencia del profesional, el proponente deberá anexar certificación expedida por el contratante, o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación, donde se verifique el objeto del contrato desempeñado por el profesional propuesto. Los contratos deben ser diferentes a los aportados para acreditar EXPERIENCIA HABILITANTE del director de Interventoría. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.	20
DIRECTOR DE INTERVENTORIA Acreditar, mediante copia del diploma o acta de grado expedido por una institución de educación superior reconocida, estudio de postgrado, especialización en Gerencia de Proyectos y/o recursos humanos y/o seguridad alimentaria y/ operaciones y/o educativa.	8.5
NUTRICIONISTA Experiencia especifica adicional: Acreditar experiencia adicional en dos (2) contratos que, incluyan dentro de sus componentes, actividades de seguimiento a la ejecución de Programas de Alimentación Escolar durante al menos dos 2 años efectivamente ejecutados, en total. Para acreditar dicha experiencia del profesional, el proponente deberá anexar certificación expedida por el contratante, o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación, donde se verifique el objeto del contrato desempeñado por el profesional propuesto. El contrato debe ser diferente a los aportados para acreditar EXPERIENCIAHABILITANTE del profesional. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.	15
NUTRICIONISTA Acreditar , mediante copia del diploma o acta de grado expedido por una institución de educación superior reconocida, estudio de postgrado tal como especialización	5

en seguridad alimentaria y/o salud y/o Planeación Gestión y control del desarrollo social y/o seguridad social.	
TOTAL	48.5

Nota. Los puntajes son acumulables

5.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015): CERO PUNTO VEINTICINCO CIENTOS (0.25%)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará el cero punto veinticinco puntos (0.25) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres departamentales, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no podrán ser subsanados, a saber:

1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar:

a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad,

c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,

d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. 2 La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco puntos (0.25)

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.

5.3.3 CONDICION MIPYME: CERO PUNTO VEINTICINCO PUNTOS (0.25%)

La entidad asignara el cero punto veinticinco cientos (0.25%) al proponente que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 y 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, el cual establece:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual debe estar vigente y en firme en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

> **"ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2.** Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

rangos	*micro*	*Pequeña*	*Mediana*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).*
servicios	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o*

		iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	*iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	***Pequeña Empresa**. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	***Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido en el rango de servicios

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 el cual debe estar vigente y en firme o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

5.3.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio deberá proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?

RESPUESTA 1. No, realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo implica solo prestación de servicios.

Nota:

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.

*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces deberá continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?

RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante el servicio teniendo en cuenta que en este caso el objetivo principal el llevar a cabo las diferentes actividades señaladas.

Nota:

*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

*Si se requiere de bienes deberá continuar con la pregunta 3.

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?

RESPUESTA 3: SI ( ) NO (X)

Nota:

*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.

*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

PREGUNTA 4: ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

RESPUESTA 4: SI ( ) NO APLICA (X)

No.	CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) Consultas - Producción de Bienes Nacionales Para una búsqueda exitosa, por favor tenga en cuenta las siguientes indicaciones. Los campos de fechas son obligatorios, los demás campos son opcionales.

	pbn.vuce.gov.co	
	BIEN	CÓDIGO O PARTIDA
1		
2		

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No. 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero podrán participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente deberá con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Articulo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

i) Servicios Nacionales
ii) Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

5.3.5 VINCULACION DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 Puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

(“…”)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar

el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (…):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (equivalente a 1 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

trabajadores de la planta de personal del proponente	**No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

5.3.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS "artículo 58 de la Ley 2195 de 2022".

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE (NO APLICA EN CONTRATACIÓN DIRECTA)

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020,modificada por el Decreto 1860 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan"

5.5 PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá en la OFICINA DE CONTRATACIÓN del MUNICIPIO a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

5.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de **Ley 2069** de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", así:

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PROPUESTA CONJUNTA(UNION TEMPORALO CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**Bienes o servicios:** **Se entiende por servicio o bienes nacional en los Contratos que se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y extranjeros con trato nacional) Se hace uso de los bienes relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del proceso, (iii) Se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano. **Se entiende por Servicio nacional en los Contratos**	SI	SI	SI

		que no se deben cumplir en Colombia cuando: (i) Prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos. **Los extranjeros con trato nacional** podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las previstas en Acuerdo Comercial o Norma Comunitaria Debe allegadarse en la oferta a más tardar al momento del cierre.			
2.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.	Ser mujer cabeza de familia se acreditaría con una manifestación escrita ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 82 de 1993) y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Ser mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditaría mediante una copia de una providencia judicial donde se acredite una medida de protección impartidas por el comisario de familia, juez o autoridad indígena. Estas constancias tendrán que ser allegadas en la oferta a más tardar al momento del cierre. Si es persona jurídica el representante legal o el revisor	SI	Aplica sobre sociedades de personas y una o más socias acredite(n) el cumplimiento del requisito aquí establecido.	Aplica en los siguientes casos: 1-Constituida por personas naturales que cumplen este requisito. 2.-Constituida por personas jurídicas que cumplen este requisito (todas las personas jurídicas).

		fiscal presentara certificado que acredite bajo juramento que más del 50% la conforman mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.			
2.1.	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección..	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal y/o contador. Donde conste la distribución de los derechos y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	N/A	SI	SI
2.2.	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres	1. Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, o el contador, donde se señale todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. 2. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. 3. Copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los	N/A	SI	SI

		contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones. 4. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.			
2.3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Se acreditará mediante la copia de: 1. Cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte. 2. Registro mercantil.	SI	N/A	N/A
2.4	Las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	N/A	SI	SI
3.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más tardar al momento del cierre	N/A	SI	Esta causal aplica en propuestas conjuntas si la persona jurídica que acredita el cumplimiento del requisito tiene una participación igual o superior al 25 % de la misma y la experiencia general acreditada que

	discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. 1.Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. 2. Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año y 3. debe manifestar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 4. Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año				aporta, también es igual o superior al 25% de la aportada en la propuesta (no de la requerida en el proceso) Requisitos que debe aportar Documentos de acreditación: (i) Documento de constitución de oferente plural. (ii) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el proponente que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta (iii) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.
4.	Preferir la propuesta presentada por	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor	SI	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben

	el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.			cumplir con este requisito. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de

					cada uno de sus integrantes.
5.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana,	1. La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, declara bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. 2. El tiempo de vinculación en la planta, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año. 3. Deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. 4. La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.	No aplica	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. Los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

6.	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	Se acreditará con los siguientes documentos: 1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. 2. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. 4. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 5. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012	No aplica	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, Y aportará alguno de los certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.	**Personas jurídicas:** Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. **Personas naturales**: Todos deben cumplir este requisito Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación. Se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular

					de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural: 1.1 Madre cabeza de familia. 1.2 Persona en proceso de reincorporación o reintegración	1.1 El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. 1.2 Acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. 1.3 Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	No aplica	No aplica	**Propuesta conjunta conformada por:** - Una madre cabeza de familia y/o - Una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o - Una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos para esta causal La persona que cumpla este requisito debe acreditar en la oferta lo siguiente: 1.- Participación en la propuesta conjunta de mínimo el 25%. 2.- Que aporte una experiencia general igual o superior al 25% de la presentada en el proceso (no de la requerida en los pliegos) **NOTA:** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes

		3. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8.-	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificad de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en	No aplica	SI	Conformado únicamente por Mipyme y/o cooperativas y/o asociaciones mutuales

		los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	No aplica	No aplica	Conformado únicamente por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

10.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. (documento de conformación del proponente plural) 2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los	SI	SI	**Requisitos**: **a.-** esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **b.-** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **NOTA:** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

		cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYME, allegada a más tardar al momento del cierre. Presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.	N/A	SI	Propuesta conjunta conformada por este tipo de empresas
12.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (Sorteo mediante balotas)	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el Auto del 25 de 2018 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de

lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y la sentencia del 20 de febrero de 2019 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, razón por la cual se procederá a adjudicar el proceso al oferente que mayor puntaje obtenga en los factores de evaluación.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo motivado contra el cual no procede recurso alguno.

El proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la OFICINA DE CONTRATACIÓN de la Alcaldía Municipal de Chía.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del CONCURSO DE MÉRITOS en todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato, será de seis (6) meses y quince (15) días, lo cual incluye en todo caso los días que corresponda al calendario escolar en que se realiza el suministro de alimentación escolar PAE, además de la interventoría en la fase de alistamiento y para el acopio organización y presentación de información final consolidada; *contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.*

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

Todo lo anterior, debe ser en concordancia con la aplicación y cumplimiento del principio de anualidad establecido en el Artículo 346 de la C de la Ley 819 de 2003 y los tiempos de publicación fijado en Circular N°008 de agosto de 2020 emitida por la Oficina de Contratación de la Entidad, Así como los tiempos de revisión por parte de la Oficina de Contratación, términos que depende para poder fijar los plazos.

4.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Municipio de Chía, cancelará el valor del contrato, mediante siete (7) pagos de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales, sucesivos y vencidos cada uno por valor de ($128.571.428), y un pago final por valor de ($64.285.717) al cumplir los 15 días y terminación del conato, soportando cada pago con la presentación del informe de interventoría integral (técnico, administrativo, financiero - contable, ambiental y jurídico) por parte del contratista, y sus respectivos soportes, previa certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor designado por el municipio de Chía.

Dichos pagos se realizarán previo al lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del informe de actividades y ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales).
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda.
- Copia de RUT.

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas y en los comedores de las I.E.O. del municipio de Chía, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos, y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente; la ubicación de los restaurantes y comedores es la siguiente:

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDES	DIRECCION INSTITUCION	UBICADO EN ZONA
LAURA VICUÑA	LAURA VICUÑA Sede Principal	Calle 12 No. 7-31	URBANO
DIOSA CHÍA	DIOSA CHIA BOJACA	Vereda Bojacá -Sector La Dorada	RURAL
JOSE JOAQUIIN CASAS	JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal	Av. Bolívar calle 18	URBANO
DIVERSIFICADO DE CHÍA	DIVERSIFICADO Sede Principal	Carrera 6 No. 8-18- Campin	URBANO
	CAMPINCITO	Calle 7 NO 4-78	URBANO
	SANTA LUCIA	Calle 4 No, 10-94	URBANO
	JARDIN LUNA NUEVA	Calle 7 con Cra 7 esquina	URBANO
LA BALSA	LA BALSA	Vereda. La balsa	RURAL
SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal	Av. Pradilla No. 1E-70	URBANO
	SAMARIA	Vereda. Samaria	RURAL
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA	Vereda. Cerca de Piedra	RURAL
FONQUETA	FONQUETA	Vereda. Fonqueta	RURAL
FAGUA	FAGUA Sede A	Vereda Fagua	RURAL
	FAGUA Sede B	Vereda Fagua	RURAL
	TIQUIZA	Vereda Tiquiza	RURAL
SANTAMARIA DEL RIO	SANTA MARIA DEL RIO SEDE “A”	Vía Guaymaral – Las Juntas	RURAL
	SANTA MARIA DEL RIO SEDE “B”	Vereda La Balsa Sector Las Juntas	RURAL
BOJACA	BOJACA Sede Principal	Vereda. Bojaca	RURAL
	MERCEDES DE CALAHORRA	Barrio Mercedes de Calahorra	RURAL
FUSCA	LA CARO I	km 22 cra. 7 La Caro	RURAL
	FUSCA Sede Principal	Vereda Fusca	RURAL
	EL CERRO	Vereda Yerbabuena	RURAL

Nota: Para la IEO Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes

principales de dicha institución, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

4.6.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor designado por el Municipio.
2. Tramitar las garantías exigidas por el Municipio para aprobación a través de la Oficina Asesora de Contratación.
3. Verificar que existan y se encuentren vigentes por parte del operador del PAE, las licencias, permisos, autorizaciones, exámenes medico laborales, necesarios para la ejecución del contrato de alimentación, así mismo verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para garantizar la oportuna implementación de la fase de alistamiento que debe efectuar el operador del PAE, antes del inicio de la ejecución contractual.
4. Recibir, revisar y aprobar las hojas de vida del equipo de trabajo manipulador de alimentos presentado por el contratista, cotejando información relevante como la formación académica, certificaciones de experiencia, cursos de manipulación de alimentos, de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones y en la oferta presentada por el contratista (operador del PAE) para este personal.
5. Verificar, cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano, su tiempo de dedicación al contrato. Además de ser necesario exigir el cambio de personal que afecte la ejecución contractual o no cumpla los requisitos mínimos establecidos de conformidad con lo establecido por el municipio.
6. Revisar y aprobar todo cambio o reemplazo de personal del contratista, verificando y dejando constancia que cumple con lo establecido en los pliegos de condiciones, e informar del hecho al Municipio.
7. Programar y coordinar con el Contratista, los directivos docentes de las IEO y el Municipio, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y presentar a cada Comité de Alimentación Escolar, el estado de avance de ejecución contractual en cada sede de las IEO, así mismo presentar y analizar los temas y problemática relacionada con el desarrollo del contrato en cada sede, acordando y gestionando las soluciones pertinentes.
8. Elaborar, revisar, suscribir y radicar al supervisor del contrato de interventoría, las actas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos (Interventoría y de suministro de alimentación escolar PAE).
9. Suministrar de manera oportuna al Municipio toda la base documental que de fe del cumplimiento del objeto de su contrato y del seguimiento y control del objeto del contrato objeto de su interventoría.
10. Verificar al inicio de la ejecución contractual y mensualmente, que el contratista (Operador PAE) cumpla con que todo su personal se encuentre afiliado activo al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales a que haya lugar.

11. Cumplir con la entrega de los informes mensuales y final requeridos por el Municipio en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. El informe mensual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mes.
12. Atender, tramitar y responder adecuadamente, las observaciones o aclaraciones que solicite el Supervisor del Municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento.
13. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para garantizar la correcta interventoría del contrato.
14. Verificar y exigir que el contratista (Operador) presente las garantías exigidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, y realizar los oportunos requerimientos del caso cuando sea necesario modificar las mismas en valor, plazo o vigencia. En caso que el contratista (operador PAE) no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al Supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
15. Elaborar y tramitar las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento al contrato, suspensión, ampliación de suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final y de liquidación, y las actas de comités como corresponda en los formatos establecidos por el Municipio o el Ministerio de educación y que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
16. Cumplir en su contrato de interventoría y hacer cumplir al Contratista (operador PAE) las obligaciones laborales que se generen con relación a los contratos suscritos.
17. Recibir y analizar debidamente las sugerencias, consultas y reclamaciones solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones presentadas por el contratista (operador PAE) y emitir un concepto al Municipio para la resolución final de las mismas, este trámite debe adelantarse con por lo menos diez (10) días calendario antes de la fecha requerida para su implementación y en caso de adiciones y/o prorrogas por lo menos con un mes antes de la terminación del contrato.
18. Verificar y controlar que el trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo delos contratos, sea atendida, resuelta y respondida oportunamente antes del vencimiento de los términos legales.
19. Determinar oportunamente la ocurrencia reiterada o grave de cualquier posible incumplimiento del contrato, debiendo el Interventor enviar al Supervisor, copia de los requerimientos realizados al Contratista, además del informe de interventoría donde se de sustento sobre el posible incumplimiento del Contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados. con el fin de dar trámite de conformidad con la Ley 1474 y demás normas que corresponda y para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
20. Verificar que el Contratista presente los “paz y salvos” o se encuentre al día, con las obligaciones de pago de servicios públicos “gas natural y GLP (en cilindros)”, nómina, seguridad social y parafiscales, y pago a proveedores, como corresponda.
21. Elaborar el informe final de interventoría como soporte para la elaboración del acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación y remitir junto con la totalidad de los soportes al Municipio para su revisión y aprobación final.

FINANCIERAS

22. Elaborar y entregar al Supervisor del contrato, las certificaciones y actas necesarias para los pagos, y revisar el cumplimiento de los requisitos y soportes requeridos establecidos por el

Municipio para el pago que corresponda de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago de los contratos.

23. Realizar, de acuerdo con la revisión y análisis financiero efectuado al contrato para su liquidación, todas las recomendaciones al Municipio (Supervisor) para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse.
24. Comunicar por escrito al supervisor del Municipio, treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del contrato, de los recursos que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones, para que se adopten las medidas respectivas.
25. Proyectar y entregar al supervisor las actas de liberación de saldos y de cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.

JURIDICAS

26. Apoyar a la supervisión en el trámite correspondiente de las PQRSS que presente la comunidad entidades de control, MEN, los particulares o las demás autoridades, en relación con el desarrollo de los contratos (Suministro de alimentación PAE e Interventoría al PAE).
27. Acompañar a la Secretaria de Educación en el desarrollo de audiencias, comités, rendición de cuentas, control político, mesas de trabajo, cuando haya lugar a éstas, y asistir documentalmente con los soportes, informes e información que corresponda.
28. Estudiar, analizar las reclamaciones, solicitudes, sugerencias que presente el operador del servicio de alimentación PAE, y presentarlas al Municipio (supervisor) junto con las recomendaciones sustentadas a que haya lugar.
29. Revisar el cumplimiento continuo, de las obligaciones contraídas por el operador PAE, respecto a su personal asignado a la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al Municipio.
30. Verificar que las garantías del contrato presentadas por el operador estén debidamente constituidas y hayan sido aprobadas por el municipio, así mismo que de acuerdo al valor, plazo de ejecución y vigencias, en virtud a eventuales prórrogas y/o adiciones se mantengan vigentes, e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
31. Informar por escrito y presentar oportunamente, los soportes legales al Municipio (supervisor) sobre la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o para la terminación bilateral del contrato.
32. Sugerir al Supervisor del contrato, debidamente justificado, la necesidad y conveniencia jurídica para adición, ampliación o prórroga del contrato, con mínimo treinta (30) días hábiles de anticipación para que el municipio pueda realizar el trámite correspondiente de manera oportuna.
33. Emitir los conceptos jurídicos en relación con la ejecución del programa de alimentación escolar PAE o con el desarrollo de la interventoría, por solicitud del Municipio, cuando sean necesarios.
34. Efectuar oportunamente y por escrito al operador PAE, los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos o multas, analizar sus respuestas y sustentos correspondientes, y determinar las actuaciones jurídicas a seguir; de todas maneras, presentar al supervisor un informe sobre el posible incumplimiento identificado y sugerir la aplicación de las medidas que corresponda.
35. Proyectar y entregar al supervisor del contrato el proyecto de acta de liquidación del contrato del servicio de alimentación PAE.

TECNICAS

36. Cumplir y garantizar que continuamente el operador PAE, cumpla con todos los procedimientos, instructivos, reglamentos y lineamientos establecidos por el Ministerio de educación Nacional a través del Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015, de la Resolución 29452 de diciembre 29 de 2017, los anexos a la Resolución 29452 de 2017, el Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 y la resolución 00335 de 2021 las determinaciones del Municipio establecidas en los contratos respectivos.
37. Verificar la existencia y funcionamiento de los Comités de Alimentación Escolar en cada Institución Educativa Oficial IEO, y del Comité Municipal de Seguimiento Operativo al PAE, como instancias de participación ciudadana y de seguimiento y control con las que deberá interactuar la interventoría y el operador del PAE.
38. Garantizar que el personal técnico contratado para la ejecución del contrato cuente y haga uso de los equipos básicos mínimos de medición (gramera, termómetro, recipientes medidores de volumen), además de carné de identificación y dotación mínima como bata, gorro y tapabocas, manteniendo registro de los resultados de medición efectuados.
39. Generar actas e informes de visita a las bodegas, restaurantes escolares y comedores escolares, inspección de vehículos, entregando copia de las mismas al supervisor del contrato.
40. Entregar los soportes documentales actas e informes al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE de la Secretaría de Educación Municipal, para que desde su interior y de acuerdo con sus facultades se adopten las decisiones que corresponda en relación con la ejecución del PAE.
41. Revisar y aprobar los planes de saneamiento presentados por el operador del PAE durante la fase de alistamiento, teniendo en cuenta lo establecido en los lineamientos y reglamentos del Programa y el decreto 3075 de 1997; así mismo en la etapa de ejecución verificar en el contrato del PAE el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos.
42. Recibir, gestionar y responder peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o sugerencias, realizadas por medio telefónico, vía correo electrónico, radicadas en la Secretaria de Educación o en los medios de comunicación de la entidad, por parte los beneficiarios y/o ciudadanos en general con respecto al programa PAE y remitir copia de los mismo de acuerdo con la naturaleza, al operador del PAE, a la Secretaría de Educación (supervisor) y al Comité Municipal de Seguimiento Operativo al PAE.
43. Revisar los informes periódicos de gestión que presente el operador del PAE, evaluar su contenido y emitir concepto al supervisor.
44. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora a cargo del operador del PAE, generadas a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, de acuerdo con los tiempos establecidos en las actas respectivas.
45. Realizar seguimiento continuo y de manera especial monitoreo a la trazabilidad del origen de los alimentos en los que se identifiquen o reporten posibles brotes de contaminación o deterioro alimentario.
46. Revisar y aprobar los ciclos de menú, que debe presenta el operador del PAE durante la etapa de alistamiento, así como las listas de intercambio, verificando que deben cumplir con lo establecido en los lineamientos técnicos del MEN para el PAE.
47. Verificar el cumplimiento del operador del PAE, en cuanto a las compras locales de alimentos, bienes y servicios (a nivel municipal o departamental), que incluya el valor ofertado en la propuesta, el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.
48. Verificar la percepción, el impacto y la incidencia del programa PAE en las Instituciones Educativas Oficiales en relación con la estrategia de permanecía que sustenta el programa; el aumento de cobertura o deserción escolar dentro de la comunidad estudiantil beneficiada en los establecimientos educativos, las acciones para incentivar hábitos alimenticios saludables dentro

de la comunidad estudiantil por sede. (valiéndose del uso de herramientas como la aplicación de encuestas, entrevistas), e informar de los resultados al supervisor y al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE,

49. Recomendar estrategias al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE para que sean adoptadas en el proceso de mejoramiento continuo del programa PAE.
50. Informar al supervisor y al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE sobre la ocurrencia de posibles interferencias para el manejo inadecuado del programa por parte de los directivos docentes, docentes de la sede educativa en la que se desarrolla el programa del PAE, con las recomendaciones del caso.

AMBIENTALES

51. Verificar y documentar el cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) del manejo adecuado de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos e inorgánicos que se generen en la ejecución del servicio de alimentación, verificando que se cumpla con todas las obligaciones y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la gestión de residuos (separación en la fuente, disposición de residuos, tratamientos previos a la disposición final, entrega a recicladores o recuperadores, como corresponda).
52. Verificar y documentar el cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) al control en la emisión de humos, gases, mediante el mantenimiento periódico de los equipos y maquinas generadoras (estufas, hornos), así como de los elementos que se utilicen para el control (Campanas extractoras)
53. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.

4.6.2 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo de la Ley General de Archivo.
2. Aceptar que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, será propiedad del Municipio.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar mediante certificado o constancia expedido por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 0312 de 2019
16. Acreditar sus pagos de salud, pensiones y ARL como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
17. Las demás que por ley o contrato corresponda a las funciones de interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica.

4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el Registro presupuestal
2. Aprobar las garantías constituidas por el contratista a través de la Dirección de Contratación del municipio
3. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor designado
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Suscribir el acta de recibo final a través del supervisor designado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de un Profesional especializado de Secretaria de Educación - Área de Cobertura de la Dirección de gestión y

fomento a la educación., quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO

4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente CONCURSO DE MÉRITOS

b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.

c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran

d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.

e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.

f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.

g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.

h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran

i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.

j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.

k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA.**
o. Verificar que el contratista si es persona natural presente dentro del contrato el examen pre ocupacional.
p. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
q. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
r. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la OFICINA DE CONTRATACIÓN de EL MUNICIPIO.
s. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.
a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente CONCURSO DE MÉRITOS
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos del presente CONCURSO DE MÉRITOS

4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR
a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.9. GARANTÍAS
El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá amparar:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

GARANTÍA SOLICITADA	ANÁLISIS	CUANTÍA DEL AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015	10% del valor valor del presupuesto oficial	tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de selección

b) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total de los servicios suministrados.	El término de ejecución del contrato más 4 meses, contados a partir del recibo a satisfacción.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS

4.10.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por

DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA:
En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.12. 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 de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.13. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.14. IMPUESTOS:
EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:
Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios Previos.

B. Análisis del Sector.
C. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
D. Pliego de Condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
F. La Resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. Las Garantías exigidas y su aprobación.
I. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
J. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
K. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
L. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
M. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO No. 01
APÉNDICE TÉCNICO
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

OBJETO: INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, se exige la vinculación de un proponente persona natural o jurídica o plural, con experiencia especifica en el seguimiento y verificación del cumplimiento de programas de alimentación, con el debido conocimiento y experiencia en temas administrativos, financieros, técnicos, jurídicos y ambientales, ejecutada por un equipo de trabajo interdisciplinario, cuyo propósito final sea el de controlar, exigir, prevenir, verificar y las demás que se deriven del ejercicio mismo de la interventoría, para el oportuno y cabal cumplimiento del programa de Alimentación PAE en las Instituciones educativas oficiales del municipio de Chía.

De manera especial la interventoría debe garantizar con la ejecución contractual, el cumplimiento de funciones como:
Proteger la moralidad administrativa.
Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción
Tutelar la transparencia de la actividad contractual.
Vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato, priorizando el compromiso social con la comunidad.
Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos en la ejecución contractual, hasta la liquidación del contrato sujeto a interventoría, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas contractuales y pos contractuales.

De manera directa y específica, la interventoría debe atender funciones de carácter administrativo, técnico, financieras (y contables), ambientales y jurídicas, propias del ejercicio de la interventoría integral requerida por el Municipio de Chía, debiendo cumplir entre otras con las siguientes:

- INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA:
1. Intervenir, coordinar y controlar la ejecución del contrato de INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"., tan pronto sea suscrito por el Municipio de Chía y el operador del servicio de alimentación.
2. Disponer de los recursos humanos (profesionales y técnicos), informáticos, y logísticos necesarios para atender el servicio de interventoría.
3. Servir de canal de comunicación efectiva y oportuna entre el contratista (operador del PAE) y el Municipio de Chía (secretaria de Educación) a través del supervisor del contrato de interventoría.
4. Conservar y mantener organizado, actualizado y disponible en todo momento, un archivo físico con el desarrollo de toda la documentación surtida dentro de la ejecución contractual y entregar a la secretaria de Educación periódicamente y al finalizar el contrato de interventoría de un archivo con todos los registros, informes, respuestas a solicitudes al contratista y demás acciones y documentos del proceso de interventoría.
5. Verificar continuamente como contratista, el cumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato de alimentación escolar PAE, y disposiciones contractuales.
6. Adoptar las acciones y mecanismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del desarrollo del objeto, concertadas al momento de la suscripción del contrato de interventoría.
7. Apoyar los mecanismos de gestión social (Control social, participación ciudadana, e inclusión social) haciendo parte de los diferentes Comités de Alimentación Escolar, Comité de seguimiento, operativo municipal, mesas de trabajo, y brindar acompañamiento a la secretaria de Educación en las diferentes instancias de comunicación (Control político, rendición de cuentas, mesas públicas, veedurías ciudadanas) en que se requiera, relacionadas con el programa PAE.
8. Garantizar que toda comunicación, instrucciones, requerimientos que se surta con el contratista (operador del PAE) conste por escrito.

INTERVENTORIA TÉCNICA

1. Controlar el avance efectivo en las actividades que integran las condiciones técnicas contratadas del contrato de servicio de alimentación escolar PAE, tomando como insumo el cronograma allí previsto,

las cláusulas del contrato y la Resolución 29452 de 2017 con sus anexos; modificada por la Resolución 0035 de 2021 y su anexo técnico.
2. Informar al municipio de Chía, (Secretaría de Educación a través del supervisor del contrato de interventoría) de manera oportuna y mediante informe escrito debidamente soportado y documentado, sobre la ocurrencia de hechos verídicos en los que se presuma, puedan ser constitutivos de incumplimiento contractual, por parte del operador, y de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
3. Inspeccionar continuamente y verificar la calidad, cantidades de los bienes y servicios contratados, de los bienes y elementos dispuestos para la operación del PAE, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas a los mismos.
4. Verificar diariamente que se dé cumplimiento con las obligaciones establecidas para el personal operativo del operador (cantidad mínima del personal, dotación, capacitación, pago oportuno de nómina, honorarios y prestaciones sociales).
4. Revisar y verificar todos los servicios entregados por el contratista (operador del PAE), verificando que los mismos se ajusten a las condiciones técnicas efectivamente contratadas.
5. Verificar periódicamente la disponibilidad y el buen estado de los equipos, maquinaria y vehículos del operador, y de los equipos y maquinaria que el municipio pone a disposición del operador en las diferentes cocinas y comedores escolares para la operación del PAE, exigiendo al contratista que se dé cumplimiento a los mantenimientos preventivos o correctivos de su competencia, como corresponda.

INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE
1. Conocer cada una de las exigencias de orden financiero incorporadas en los pliegos de condiciones y en el contrato de servicio de alimentación escolar.
2. Aprobar las actas de avance que sustentan la presentación de las facturas o cuentas de cobro por parte del contratista.
3. Expedir de forma oportuna los informes correspondientes, con los cuales se pueda aprobar previamente al pago de facturas o cuentas de cobro.
4. Controlar continuamente el estado financiero del contrato.
5. Verificar que el contrato se desarrolle en el plazo previsto, verificando contablemente que los valores y cantidades efectivamente contratadas, correspondan con los reportados por el contratista.

- INTERVENTORIA JURIDICA:
1. Emitir conceptos debidamente sustentados sobre solicitudes que presente el contratista (Operador del PAE) de prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesión (del contrato o de derechos económicos).
2. Verificar que se dé cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) a todas las clausulas y obligaciones del contrato suscrito y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la ejecución contractual.
3. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.
4. Adelantar todas las acciones de su competencia tendientes a la imposición de multas o sanciones por eventuales incumplimientos contractuales por parte del operador, de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de los pagos al Sistema de Seguridad Social y demás a que haya lugar.
6. Apoyar a la Secretaria de Educación (supervisión – área de cobertura) en la elaboración de informes, estadísticas, respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes que se presenten por parte de la comunidad, Ministerio de Educación, Interventoría del MEN o entidades de control en relación con

la ejecución del programa PAE, así como en los tramites de terminación y de liquidación del contrato, oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.
7. Verificar previo cargue de las pólizas por parte del contratista del PAE que los amparos y coberturas sean correctos, así mismo efectuar el seguimiento a las mismas, con el fin que cada uno de los amparos cumplan con lo exigido en el pliego de condiciones en término de cobertura y cuantía.

INTERVENTORIA AMBIENTAL
1. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones de manejo adecuado de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos e inorgánicos que se generen en la ejecución del servicio de alimentación, verificando que se cumpla con todas las obligaciones y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la gestión de residuos (separación en la fuente, disposición de residuos, tratamientos previos a la disposición final, entrega a recicladores o recuperadores, como corresponda).

2. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones para prevenir y controlar la emisión de humos, gases, mantenimiento periódico de los equipos y maquinas generadoras (estufas, hornos), así como de los elementos que se utilicen para el manejo y control (Campanas extractoras)

Se destaca que, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, la interventoría debe conocer y cumplir con las normas, lineamientos y determinaciones establecidas por el estado, por lo que debe conocer y dar cumplimiento entre otros a lo establecido en el capítulo VII (artículos 82 a 86) de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, Capítulo VI del Manual de Contratación del Municipio de Chía, y lineamientos como los de la Agencia Nacional de Contratación “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales”, guía que debe ser verificada por el interventor, y cumplida en lo que corresponda con las obligaciones a su cargo.

En consideración de lo anterior, la interventoría, debe adelantar de manera oportuna (según los lineamientos) y poner en conocimiento del Municipio, la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones o el vencimiento del contrato.

En todo caso la interventoría, es responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la Alcaldía Municipal de Chía la aprobación y tramite, lo cual se efectuará mediante la intervención directa del supervisor del contrato de interventoría, quien acopiará la documentación que corresponda, con los anexos y sugerencias del caso.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA
Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas, los comedores y sitios de entrega de las raciones alimenticias de las I.E.O. del municipio de Chía, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos, y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente; la ubicación de los restaurantes y comedores es la siguiente:

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDES	DIRECCION INSTITUCION	UBICADO EN ZONA

LAURA VICUÑA	LAURA VICUÑA Sede Principal	Calle 12 No. 7-31	URBANO
DIOSA CHÍA	DIOSA CHIA BOJACA	Vereda Bojacá -Sector La Dorada	RURAL
JOSE JOAQUIIN CASAS	JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal	Av. Bolívar calle 18	URBANO
DIVERSIFICADO DE CHÍA	DIVERSIFICADO Sede Principal	Carrera 6 No. 8-18- Campin	URBANO
	CAMPINCITO	Calle 7 NO 4-78	URBANO
	SANTA LUCIA	Calle 4 No, 10-94	URBANO
	JARDIN LUNA NUEVA	Calle 7 con Cra 7 esquina	URBANO
LA BALSA	LA BALSA	Vereda. La balsa	RURAL
SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal	Av. Pradilla No. 1E-70	URBANO
	SAMARIA	Vereda. Samaria	RURAL
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA	Vereda. Cerca de Piedra	RURAL
FONQUETA	FONQUETA	Vereda. Fonqueta	RURAL
FAGUA	FAGUA Sede A	Vereda Fagua	RURAL
	FAGUA Sede B	Vereda Fagua	RURAL
	TIQUIZA	Vereda Tiquiza	RURAL
SANTAMARIA DEL RIO	SANTA MARIA DEL RIO SEDE “A”	Vía Guaymaral – Las Juntas	RURAL
	SANTA MARIA DEL RIO SEDE “B”	Vereda La Balsa Sector Las Juntas	RURAL
BOJACA	BOJACA Sede Principal	Vereda. Bojaca	RURAL
	MERCEDES DE CALAHORRA	Barrio Mercedes de Calahorra	RURAL
FUSCA	LA CARO I	km 22 cra. 7 La Caro	RURAL
	FUSCA Sede Principal	Vereda Fusca	RURAL
	EL CERRO	Vereda Yerbabuena	RURAL

Nota: Para la IEO Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes principales de dicha institución, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

CONDICIONES MINIMAS EXIGIDAS A LOS INFORMES

Los informes de interventoría (mensuales y final) deben ser elaborados de manera que permita al lector tener una visión clara y objetiva del estado de ejecución del servicio de alimentación escolar PAE durante el período, y que incluya el resultado de la verificación en los aspectos Técnicos, Administrativos, Financieros - Contables, Ambientales y Jurídicos.

En cada informe se hará una relación de la identificación y medidas correctivas implementadas ante los problemas relevantes surgidos en desarrollo del contrato; del concepto técnico efectuado sobre los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riego en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifica claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte; las recomendaciones especiales que el Interventor considere necesarias y convenientes para la adecuada conservación de los equipos, bienes e insumos del municipio ubicados en las cocinas y comedores así como del estado de los bienes del contratista (Operador).

Cada informe deberá contar con sus soportes documentales correspondientes, registros fotográficos debidamente organizados cronológicamente, identificados y organizados secuencialmente; toda la documentación impresa deberá presentarse organizada y foliada según las normas de archivo vigentes, la documentación e información en medio magnético deberá presentarse en archivos de fácil acceso y lectura (Word, Excel, power point, fotos en jpg).

Cada informe deberá presentar información estadística relevante del servicio de alimentación escolar como número de beneficiarios atendidos diariamente por sede, numero de raciones efectivamente suministradas y consumidas al día por sede, estadísticas de raciones devueltas o no aceptadas, estadísticas del personal del operador (capacitados, rotación de personal, incapacidades, accidentalidad)

CONTENIDO BASICO DE CADA INFORME: El informe básico mensual debe incluir por lo menos los siguientes aspectos: — Datos generales

— Verificación del pago de aportes a seguridad social y parafiscales.

— Información relacionada con la atención a reclamos presentados, atendidos y solucionados, sobre la ejecución contractual

—Verificación del grado de cumplimiento de la totalidad de obligaciones contractuales y legales del operador

Resultado de visitas modalidad ración preparada en sitio

— Resultado de visitas en bodega

— Resultado de visitas a cocinas y restaurantes

— Bajas de productos, volúmenes, causas.

— Información relacionada con la gestión de resultados

— Información relacionada con pruebas microbiológicas

— Componente financiero y legal efectuado al contrato

— Síntesis del seguimiento y control frente al cumplimiento del operador

— Entrega de documentos, soportes de visitas, actas y archivos planos

— Adjuntar a los informes, registros fotográficos de visitas y seguimiento diario, impresas o en formato jpg.

— Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original para la carpeta del Expediente oficial de la Interventoría y copia idéntica para la supervisión de la Secretaría de Educación Municipal.

DEL TRANSPORTE

El Interventor deberá garantizar la concurrencia de su personal a todas las sedes (restaurantes y comedores) de las IEO, para lograr el seguimiento y verificación correspondiente, así como el seguimiento correspondiente a la bodega del operador, a sus vehículos y la asistencia a las diferentes instancias y comités establecidos como mecanismos de gestión social; asignando por su cuenta el servicio de transporte que se requiera. El Municipio no asignará transporte para el desplazamiento del personal o elementos de la Interventoría.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE"

Anexos Técnicos Resolución Número 335 del 23 de diciembre de 2021

Cajas de Herramientas Resolución Número 335 del 23 de diciembre de 2021

Resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017 «Por la cual se expiden los Line amientos Técnicos -Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar -PAE y se derogan las disposiciones anteriores»

Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 Reglamento del esquema de funcionamiento del programa de Alimentación Escolar (PAE)

Decreto 470 del 24 de marzo de 2020 *"Por el cual se dictan medidas que brindan herramientas a las entidades territoriales para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar uy la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, dentro del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*"

Ley 2042 de 2020: "Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE".

Ley 2046 de 2020: "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".

Ley 2056 de 2020: "por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías"

Decreto 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".

Decreto 185 de 2013: "Por el cual se regula la cofinanciación de la Nación en las coberturas de Alimentación Escolar de las entidades territoriales productoras que destinaron regalías para dicho Programa, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 145 de la Ley 1530 de 2012".

Decreto 1075 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".

Decreto 1852 de 2015: "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 40 del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16,17,18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar - PAE".

Decreto 218 de 2020: "Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender".

Resolución 2674 de 2013: "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 07797 de 2015: "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas".

Resolución 2248 de 2018: "Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras del Programa de Alimentación Escolar".

Resolución 018087 de 2020: "Por la cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015".

ANEXO No. 02
MINUTA DEL CONTRATO

ANEXO CONTRATO DE SERVICIOS No. XXX - 2022 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA IDENTIFICADA MEDIANTE NIT. 899999172-8 Y XXXXXXXXXX, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° XXXXXXXX DE XXXX .

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**.- XXXXXXXXX" Conforme objeto señalado en los documentos del proceso. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**.- Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente Contrato en la suma de **XXX PESOS M/CTE ($XXX,00)**. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: XXXXXXX Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, acreditación de pagos a seguridad social integral, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro y copia del RUT. PARÁGRAFO PRIMERO: Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARÁGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será (el señalado en los documentos del proceso) y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** El lugar de ejecución

del presente contrato será XXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3º" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA**. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: 1) Suscribir el Acta de Inicio y Terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o Interventor y el Secretario o Jefe de la dependencia donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el Supervisor y/o Interventor, el Acta de Liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) xxxx. x) las señaladas en los documentos del proceso, Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedirá el Registro Presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **CLÁUSULA NOVENA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** xxxx**,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número xxxx expedida en xxxx (xxx), declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA DECIMA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad de fecha XXXXX de XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX y Número XXXXXXXXX rubro xxxx FUENTE: xxx del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Chía (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año XXXXXXXXXX (XXXX) y expedido por la Dirección Financiera. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS**: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: (las establecidas en los documentos del proceso) PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO**.- El MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva

responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXX y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo

con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO**. - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD**. - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. -** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS. -** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO**. - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 11 No. 11-29 segundo (2) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

ANEXO No. 03
MATRIZ DE RIESGOS

N°	1
Clase	GENERAL
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	OPERACIONALES
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Eventualidades ajenas al funcionamiento ordinario de las IEO (paros, huelgas) que impidan la ejecución las actividades
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Dificultad para el cumplimiento de las actividades
Probabilidad	3
Impacto	2
Valoración del riesgo	5
Categoría	Medio
¿A quién se le asigna?	Entidad
Tratamiento/Controles a ser implementados	Implementar Acciones contractuales (suspensión, prorroga, modificación) ante eventos de caso fortuito
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1
Impacto después del tratamiento – Impacto	2
Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo	3
Impacto después del tratamiento – Categoría	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisión del Contrato Operador del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediato a la ocurrencia del evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Inmediato
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Visitas de supervisión y asesoría a unidades de atención y a entidad contratista
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Diario

2	GENERAL	Externa	Ejecución	ECONOMICOS	Cambios en la normatividad, que afecten las condiciones del contrato.	Incremento en los costos de interventoría, ante el incremento de costos unitarios por (Personal, equipos adicionales, aspectos tributarios o condiciones nuevas)	2	2	4	Riesgo Medio	Entidad	La supervisión deberá mantenerse informada, sobre eventuales modificaciones al estatuto tributario y reglamento del PAE, que afecten los servicios de interventoría	1	1	2	Bajo	NO	Entidad	A la firma del contrato	A la terminación del contrato	Consulta vía internet o al MEN sobre la normatividad relevante relacionada	Semanalmente

3	GENERAL	Externa	Ejecución	OPERACIONALES	Sobrecostos al contratista cuando algún miembro de su equipo se encuentre en protección reforzada por maternidad o incapacidad médica, debiendo contratar personal adicional	Costos no previstos por el oferente en su propuesta	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista debe prever esta eventualidad al momento de establecer los costos de su oferta	3	1	4	Bajo	SI	Contratista	Al conformar su oferta económica	A la terminación del contrato	A través del área de Recursos Humanos del Contratista, o de quien haga sus veces	Diario

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DEL CONTRATO: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente concurso de méritos
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
8. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.

9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).
10. Que nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato 7 Oferta económica.
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre del presente concurso de méritos
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto del presente concurso de méritos entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
20. Los servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
21. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
23. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

NIT.

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente del Consorcio es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y,

en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 20X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

El representante de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en

caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 20X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante de la Unión Temporal

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente de la Unión Temporal

FORMATO No. 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

CONCURSO DE MÉRITOS No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con Cédula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (c*iudad),* actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales e impuestos a que hay lugar, a la fecha de presentación esta oferta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. NO SE ACEPTA ESTE FORMATO PARA PERSONAS NATURALES.

FORMATO No. 5
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Concurso de Méritos Abierto No. (Indicar el número del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO de Chía para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación: [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso de Transparencia, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso de transparencia.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO No. 6
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

Experiencia General:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta las 2 primeras

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del primer contrato, será el correspondiente al valor facturado al día de la presentación de la oferta.

_____
Firma del oferente

Experiencia Específica:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta las 2 primeras

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del primer contrato, será el correspondiente al valor facturado al día de la presentación de la oferta.

_____
Firma del oferente

FORMATO No. 7
OFERTA ECONÓMICA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. XXXXXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto del Concurso de Méritos)
Valor total de la oferta: LETRAS (NUMEROS)
LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
	SUBTOTAL				
	OTROS COSTOS				
	IVA 19% (si hubiera lugar)				
	VALOR TOTAL				

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)
Nombre del oferente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____
Firma _____

El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica, e indicar de forma clara el motivo de la exención señalando la norma correspondiente.

Nota 2. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

En concordancia con lo dispuesto en el Auto del 25 de 2018 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y la sentencia del 20 de febrero de 2019 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, la oferta económica será verificada como requisito habilitante, sin que por dicha naturaleza sea dable su modificación, adición o mejora durante el término de traslado del informe de verificación y evaluación; de igual forma será causal de RECHAZO su no presentación junto con la oferta de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2.2 y 2.8 del presente pliego de condiciones.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

LA OFERTA ECONOMICA DEBERÁ PRESENTARSE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE DEL PROPONENTE EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA U OFERENTE PLURAL, O POR LA PERSONA NATURAL,

FORMATO No. 8
ORIGEN DE LOS BIENES
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

De conformidad con la Ley 816 de 2003, declaro bajo la gravedad de juramento que los servicios que se emplearán en desarrollo del contrato en caso de resultar adjudicatario serán:

1. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS:

a) Colombia *Cuando el servicio es 100% colombiana Marcar (X) y anexar fotocopia de la cedula de ciudanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura	
B) Bienes con reciprocidad * Para servicios extranjeros hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (x) anexar certificado expedida por el Director de Asuntos de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores	
C) Extranjero *Para servicios extranjeros no hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (X)	

Nombre del proponente (persona natural o persona Jurídica)
_____

Nombre del proponente o del representante legal
_____

Firma del proponente
_____
FIRMA DEL OFERENTE

FORMATO No. 9

CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES y PERSONAL DE APOYO

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No._____ de _____, *(indicar la profesión)* con matricula profesional _____. Me comprometo a ser el profesional *(Indicar el miembro del equipo de trabajo)* de forma exclusiva, en caso de que sea favorecido con el CONTRATO para el concurso de méritos abierto No. _____ de 20X. Para lo cual estoy dispuesto a hacer llegar la documentación requerida que certifica que cumplo con los requisitos exigidos por la alcaldía Municipal de Chía.

De igual forma de manera expresa manifiesto que autorizo al proponente para que presente mi hoja de vida y demás documentos soporte que el Municipio requiera.

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 20X.

Firma: _____

FIN DEL DOCUMENTO.