1002.15.5

MUNICIPIO DE ACACIAS
DEPARTAMENTO DEL META

OFICINA DE CONTRATACIÓN

CONCURSO DE MÉRITOS No. OCA-CM-008-2023

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS - META"

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

JULIO DE 2023

INTRODUCCIÓN

El municipio de Acacías Meta pone a disposición de los interesados el **Proyecto de Pliego de Condiciones** para la selección del contratista encargado de prestar el servicio de consultoría para el desarrollo de: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS - META"**

JUSTIFICACION Y/O NECESIDAD DEL PROCESO CONTRACTUAL

El municipio de Acacias, adelantó el proceso de selección N° OCA-LP-008-2023, cuyo objeto es "IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META", para el segundo semestre del año, el cual ya fue adjudicado, razón por la cual se requiere adelantar el presente proceso de concurso de méritos para contratar una "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS - META".

El Municipio a través del interventor garantizara el desarrollo de las actividades propias del contrato principal donde se verifique la entrega de los complementos nutricionales a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales en la modalidad ración industrializada según la Resolución No. 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 y se derogan las disposiciones anteriores»", con sus respectivos anexos y normatividad vigente, con productos de calidad y que cumplan con unas características de higiene, salubridad y de nivel nutricional optimas, adicionalmente que se verifique las minutas y cantidades preestablecidas en el objeto, durante la vigencia del contrato principal que es de ocho meses y medio, más un (01) mes del proceso de informe final y liquidación,

Lo anterior, en aras de realizar seguimiento y control al contrato e inversión que realiza el Municipio, con el fin de que los recursos sean invertidos correctamente, con calidad ceñida a las especificaciones técnicas de cada proyecto y a lo estipulado en sus respectivas obligaciones.

RECOMENDACIONES GENERALES:

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

• Leer cuidadosamente este pliego de condiciones y sus adendas –de ser el caso-, antes de elaborar la propuesta.
• Con la presentación de la propuesta los interesados se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en la Ley y en los términos y condición de Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) frente a la utilización de la plataforma.
• Todos los documentos que hagan parte del presente proceso serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II); en consecuencia, será responsabilidad de los participantes adelantar los trámites

que le permitan consultar la información publicada por la Entidad y por lo tanto se debe entender que dichos actos administrativos son oponibles desde el momento en que se encuentren publicados.
• La propuesta, inclusive sus anexos, deberán ser presentados en el orden indicado por la entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este **proyecto de pliego de condiciones** es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y servicios a contratar. Que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, Ley 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 579 de 2021, Decreto 399 de 2021 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de esta.

Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio de Acacias - Meta de acuerdo con lo estipulado en el artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por ley y deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, 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 diligencias previstas acorde con la modalidad de selección y a que consulten los Documentos del Proceso a través de la plataforma de SECOP II.

1.2 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deberán hacerse a través del módulo dispuesto para mensajes, las observaciones deberán realizarse en el módulo dispuesto para ello de acuerdo con los lineamientos del uso de la plataforma SECOP II.

1.4 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.5 Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.6 Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando la TRM oficial del país de origen.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.7 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden

	derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al municipio por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

1.8 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas del presente proceso corresponden a las establecidas por la dependencia encargada de elaborar el estudio y documentos previos. En este sentido las especificaciones técnicas corresponden a las señaladas en el Estudio Previo, las cuales se adoptan como parte integral del presente pliego de condiciones.

1.9 Clasificación UNSPSC

La consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	10	Servicios de Asesoría de Gestión	1500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10	Servicios de Asesoría de Gestión	1600	Gerencia de Proyectos
85	Servicios de salud	15	Servicios alimenticios y de nutrición	1600	Asuntos Nutricionales
93	Servicios políticos y de asuntos cívicos	13	Ayuda y asistencia Humanitaria	1600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición

1.10 Valor estimado del contrato

El valor del contrato será el que sea registrado en la oferta que resulte favorecida con la adjudicación de la convocatoria, siempre que no supere la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 448.491.960,00)**. Los honorarios del personal se establecen con base a la Resolución No. 469 del 12 de mayo de 2020 de la Alcaldía Municipal de Acacías, con un factor multiplicador del **1.74** en el que se incluyen los costos indirectos como: Arrendamiento Oficina, Servicios Públicos, Costos Financieros, Honorarios Pagados a terceros, Gastos de Transporte, Gastos Bancarios, legales y seguros, Impuestos, Documentación y Papelería y Investigación (Toma de muestras y análisis microbiológicos de los alimentos del PAE - Laboratorios)

El valor a comprometer se encuentra amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° **2023000059 y 6023 SGR, los dos de fecha 10 de mayo de 2023**, los cuales son expedido por el Profesional Especializado Grado 05 de la Secretaría Administrativa y Financiera.

1.11 Forma de pago

El cien por ciento (100%) del valor del contrato será cancelado por el Municipio al contratista de la siguiente manera:

Mediante actas parciales mensuales por el monto total del periodo, previa presentación de:

- Formato reconocimiento y pago
- Formato certificación cumplimento supervisión
- Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor
- Informe de supervisión
- Informe del contratista con sus respectivos soportes (registro fotográfico, formato de verificación para comedores escolares del programa de alimentación escolar – PAE Ración preparada en sitio demás soportes del informe)
- Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.
- Factura o documento equivalente

Para el pago final correspondiente a quince (15) días del plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá además de los anteriores documentos presentar:

- Acta de Liquidación del Contrato

Si la factura o documento de soporte equivalente no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento de soporte equivalente, o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos.

En el evento en que se presenten retrasos en la ejecución o cumplimiento de metas físicas en el contrato objeto de interventoría que impliquen la necesidad de prórrogas y/o suspensiones, el contrato de interventoría que aquí se justifica deberá sufrir la misma suerte, toda vez que sus pagos en todo caso dependen de la ejecución del mismo, sin que se deba realizar ninguna adición de recursos.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada.

1.12 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente proceso corresponde a **NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir del acta de inicio y previa presentación de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.13 Lugar de ejecución del contrato.

El lugar de ejecución será MUNICIPIO DE ACACÍAS META, en las diferentes instituciones educativas del área urbana y rural focalizadas, señaladas a continuación:

Institución Educativa	Sede	Zona
C.E BRISAS DEL GUAYURIBA	SEDE LAS BLANCAS	Rural
	SEDE LOMA DE SAN JUAN	Rural
	SEDE LOMA DE SAN PABLO	Rural
	SEDE LOMA DEL PAÑUELO	Rural
	SEDE LOS PINOS	Rural
	SEDE PORTACHUELO	Rural
	SEDE PRINCIPAL BRISAS DEL GUAYURIBA	Rural
	SEDE SAN CRISTÓBAL	Rural
	SEDE SARDINATA	Rural
	SEDE VENECIA	Rural
I.E. CAMPESTRE SAN JOSÉ	SEDE LA CECILITA	Rural
	SEDE PRINCIPAL CAMPESTRE SAN JOSÉ	Rural
	SEDE RANCHO GRANDE	Rural
	SEDE SAN JUANITO	Rural
I.E. DINAMARCA	SEDE PALOMAS	Rural
	SEDE PRINCIPAL DINAMARCA	Rural
	SEDE QUEBRADITAS	Rural
I.E. SANTA TERESITA	SEDE EL RESGUARDO	Rural
	SEDE EL ROSARIO	Rural
	SEDE MONTELÍBANO	Rural
	SEDE PRINCIPAL SANTA TERESITA	Rural
	SEDE SAN CAYETANO	Rural
I.E. VEINTE DE JULIO	SEDE LILIA CASTRO DE PARRADO	Urbana
	SEDE PRINCIPAL VEINTE DE JULIO	Urbana

1.14 Convocatoria limitada a Mipymes

La presente convocatoria SÍ es susceptible de ser limitada a MIPYME, de conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; para lo cual se tuvo en cuenta que el presente Proceso de Contratación NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados todos por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Mipymes interesadas en participar deberán manifestar por escrito su interés en participar en la presente convocatoria, dentro del plazo establecido en el cronograma y anexar los siguientes documentos:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 957 de 2019, que adicionó al Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En la convocatoria limitada a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán ser integrados únicamente por Mipymes, según sea el caso. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de los integrantes que lo componen, quienes deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados para acreditar su condición de Mipyme.

Si la convocatoria resultare limitada a Mipymes, la entidad definirá si la limitación se hace a nivel Nacional, Departamental o Municipal, según el objeto contractual de la convocatoria, en todo caso la entidad verificara el cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3, del Decreto 1082 de 2015 modificados por el decreto 1860 de 2021.

La convocatoria será limitada a Mipymes si la entidad recibe al menos dos (2) solicitudes que así lo soliciten, y cumplan con los requisitos señalados en la norma.

DOCUMENTO MINIMOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES

ITEM	DOCUMENTO
1	Oficio o carta de solicitud de limitación a MIPYME, Nacional, Departamental o Municipal según corresponda
2	Certificación firmada por el solicitante y el contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, donde acrediten que la empresa se encuentra en los rangos de clasificación empresarial como una MIPYME
3	Cédula del Contador y/o revisor fiscal
4	Tarjeta Profesional del Contador y/o revisor fiscal
5	Certificado de Vigencia de inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador y/o revisor fiscal (Con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario).
6	Copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación, según corresponda con una fecha de expedición máximo sesenta (60) días calendario NOTA: La actividad comercial y/o objeto social del solicitante debe estar relacionada con el objeto contractual.
7	Cedula del solicitante o del Representante Legal.
NOTA	La falta de alguno de estos requisitos es causal para que no se tome en cuenta la solicitud de Limitación a MIPYMES

1.15 Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos Previsibles

1.15.1 Matriz De Riesgos

Los riesgos del presente proceso de selección corresponden a los determinados por la **SECRETARIA SOCIAL, DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES** en el respectivo estudio previo, el cual se publica de manera simultánea con el presente documento.

1.16 Publicidad en el SECOP

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 el municipio publicará toda la información contractual que corresponda, en el Portal único de contratación (http://www.colombiacompra.gov.co).

1.17 Modificaciones al pliego de condiciones y plazo para expedir adendas.

De conformidad con lo establecido en la ley el presente pliego de condiciones solo podrá ser modificado mediante la expedición de las respectivas adendas, las cuales deberán ser publicadas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo que se establece en el cronograma del proceso para la presentación de ofertas. No obstante, lo anterior la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.18 Cronograma del proceso

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del estudio previo, documentos previos, avisos, proyecto de Pliego de Condiciones y anexos	El 17 de julio de 2023	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aviso de convocatoria pública	El 17 de julio de 2023	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del "Proyecto del pliego de condiciones" – Recibo de Observaciones, objeciones y sugerencias. Plazo de Limitación a MIPYMES	Desde el 17 de julio de 2023 al 25 de julio de 2023 hasta las 05:00 p.m.	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Documento de respuesta de la entidad a las observaciones recibidas	El día 26 de julio de 2023	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha de Apertura y Publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos.	El día 26 de julio de 2023	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Inicio de plazo para presentación de propuestas	El día 26 de julio de 2023 a las 5:30 P.M	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para publicar adendas	27 de julio de 2023	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Cierre de la Convocatoria - Culmina recepción de propuestas	El 31 de julio de 2023 a las 8:30 A.M.	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Acto de apertura de las propuestas presentadas dentro del término legal	El día 31 de julio de 2023 a las 8:35 A.M.	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Evaluación de las propuestas.	Del 31 de julio al 02 de agosto de 2023	Comité Evaluador
Publicación del informe de Evaluación	02 de agosto de 2023 hasta las 5:00 PM	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado del Informe de Evaluación de requisitos habilitantes y de ponderación	Del 03 de agosto al 08 de agosto de 2023 hasta las 05:00 P.M.	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Pronunciamiento sobre las observaciones al informe de evaluación y publicación del informe final de evaluación.	El 09 de agosto de 2023	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Decisión de la Convocatoria	El 09 de agosto de 2023	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Suscripción del contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II y Oficina de Contratación
Expedición del registro presupuestal	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Secretaria de Administrativa y Financiera
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de garantías	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías	Página del Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por el MUNICIPIO de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego para la prórroga de los plazos del **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados y a las personas que hayan retirado Pliego de Condiciones y a los oferentes, mediante la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co en cualquier momento el Municipio puede hacer uso de la suspensión del procedimiento en cualquier etapa cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

De acuerdo con las directivas de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República las horas fijadas en el cronograma del proceso se regirá por la hora legal de la República de Colombia, establecida por la división de meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la directiva 013 del 6 de octubre de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación.

1.19 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA:

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica: procesoscontractuales@acacias.gov.co Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por el Municipio de Acacias- Meta de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos del Concurso de Méritos Abierto, lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados mediante la Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

En cualquier momento el Municipio de Acacias- Meta puede hacer uso de la suspensión del procedimiento sin importar la etapa en que se encuentre el proceso de selección, cuando técnica o jurídicamente se recomiende. La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

1.20 Reglas de Subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de *2018 "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.*

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)"

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)"* Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: *"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."*

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos y estudios previos. En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término de traslado, los proponentes, en caso de ser necesario realizaran las aclaraciones, precisiones y/o allegaran los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO DE ACACIAS- META las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. El Comité Evaluador designado, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Requisitos a Subsanar", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual

al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate, tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta en debida forma.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

2. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 Forma de preparación de la propuesta

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/queesel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores . Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresado al "Área del trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de Observaciones y Ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones, con los folios debidamente numerados iniciando con el número 1.

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenido en los anexos, en formatos pdf que permita el reconocimiento del texto y Excel) y en medio magnético a través de la plataforma secop II. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos. Las propuestas enviadas por servicios de mensajería o correo electrónico u otra vía no serán consideradas.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, las especificaciones del proyecto, su naturaleza y localización, el espacio físico de trabajo, la calidad y cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo de los trabajos; que solicitó y obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, Ley 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 579 de 2021 y demás normas complementarias, en especial las que regulan técnicamente la actividad a ejecutar. Igualmente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas ni alternativas.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios; igualmente acepta la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Las correcciones o enmiendas del texto de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma, al pie o al lado de esta, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta antes de la entrega de la misma. Sin este requisito no se considerarán válidas y por lo tanto se mirarán como no escritas.

La propuesta será irrevocable y, por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

De igual manera los proponentes deberán adjuntar en dos CD las propuestas íntegramente escaneadas, con su oferta económica en formato Excel. Tanto el original como la copia física y magnética deben ser legibles y tener idéntico contenido. En caso de discrepancia entre la copia y el original o el magnético, primará para todos los efectos el original de la propuesta.

2.2 Elaboración de la propuesta

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida.

2.3 Validez de la propuesta

El proponente deberá indicar en la carta de presentación el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su propuesta, dicho término empezará a contarse desde la fecha del cierre del proceso y no podrá ser inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

2.4 Una propuesta por proponente

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.
El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

2.5. Reserva de la información de las propuestas.

El Artículo 74 de la Constitución Política dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.6. Propuestas consideradas hábiles

Se entiende conforme al artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, que las propuestas presentadas por el proponente son **HÁBILES** si cumplen con la totalidad de los requisitos HABILITANTES establecidos en la ley y el pliego de condiciones.

2.7. Títulos obtenidos en el exterior

El proponente que posea títulos en el exterior o que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, en tratándose de personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingenieros y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

a. Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b. Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de noviembre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c. Reciprocidad

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, los Proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de bienes 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 los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana del país de origen del Proponente.

2.8. Modificación y Retiro de las Propuestas.

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta o retirarla, sólo podrá hacerlo antes del cierre del Proceso, en las condiciones que están descritas en los instructivos de Colombia Compra Eficiente para el manejo de plataforma Secop II, a. A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o modificar sus propuestas.

2.9. Publicidad de las Propuestas y Actuaciones.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá consultar las propuestas objeto de evaluación, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso, en la plataforma Secop II una vez sean publicados todos los documentos, las ofertas serán públicas a la culminación del proceso de evaluación.

2.10. Confidencialidad del proceso de evaluación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes, ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1. Capacidad Jurídica

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario establecido en el Pliego de Condiciones y deberá estar firmada por la persona natural proponente o por su representante legal debidamente facultado en caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio.

La carta de presentación de la propuesta debe ir acompañada de copia legible de los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía, del proponente o de su representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal; en caso de consorcios y uniones temporales igualmente deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.
- Copia del RUT. En caso de consorcio o unión temporal, se anexará el RUT de cada uno de sus integrantes.
- Si el oferente corresponde a una persona natural, o está conformado por personas naturales (en ambos casos varón menor de 50 años) deberá acreditar que tenga resuelta su situación militar. No obstante, la entidad podrá consultar en la página web **https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation**

En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En todos los eventos quien suscribe la propuesta deberá ser profesional en el área de la salud y acreditarlo en la forma ya indicada

Cuando quien suscribe la propuesta no tenga la calidad de profesional en el área de la salud, la propuesta deberá ser abonada por un profesional que acredite tales cualidades. El abono de la propuesta estará inmerso en la carta de presentación de la misma.

Tarjeta profesional

El proponente Persona natural o consorcio o unión temporal conformado en todo o en parte por personas naturales o el representante legal del proponente en caso de ser persona jurídica, deberá aportar copia de la tarjeta profesional con el fin de demostrar la idoneidad profesional requerida, que para el presente proceso será la de ser Profesional en las áreas del conocimiento de las ciencia de la salud o su propuesta deberá ser abonada por un profesional en los términos señalados en el perfil del proponente.

3.1.2. Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal **con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso,** donde acredite que:

- Su duración será igual a la del plazo del contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 80 de 1993.

- El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto de la presente Convocatoria Pública.

- La cantidad e identidad de cada uno de los socios que conforman la persona jurídica, con excepción de las sociedades anónimas abiertas inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores. Cuando el proponente esté conformado por personas jurídicas bajo la modalidad SAS, deberá allegar prueba idónea a partir de la cual se pueda establecer la cantidad e identidad de los socios. Lo anterior con el fin de verificar si la persona jurídica se encuentra incursa en el régimen de inhabilidades en los términos establecidos en el literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la **Propuesta,** en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la **Propuesta,** suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Propuesta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la **Propuesta,** la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la **Propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro del **Mes** anterior a la fecha de presentación de **Propuesta.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la **Propuesta,** suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Propuesta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la **Propuesta,** la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

3.1.3. Acta del órgano social competente

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado debido a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

3.1.4 Registro mercantil persona natural

Respecto de las personas naturales oferentes deberá allegarse el respectivo certificado de registro mercantil expedido con un término no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso. (Cuando aplique).

Deberá contener las actividades principales objeto de la presente Convocatoria Pública.

3.1.5 Documento de constitución del consorcio o unión temporal

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforma el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente
- Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
- Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Domicilio del consorcio o unión temporal, y
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en caso de que el proponente sea una unión temporal, se indicará al Municipio los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito del Municipio.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

- **Asegurado/Beneficiario:** MUNICIPIO DE ACACÍAS META, NIT. 892.001.457-3.
- **Valor:** No inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del PRESUPUESTO OFICIAL.
- **Vigencia:** CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la presente CONVOCATORIA PUBLICA.
- **Tomador/Afianzado:** si el proponte es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
- En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad deberá estipularse el nombre o razón social de los integrantes, número de identificación, y porcentajes de participación.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

3.1.6 Pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. Según los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

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

previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de que el proponente, persona natural, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en certificación, bajo la gravedad de juramento.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones y planillas anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

3.1.7 Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, RNMC y judiciales

El certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales expedido por la Procuraduría General De La Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional respectivamente, será consultado por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la ley.

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como de cada uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (6) meses.

3.1.8 Registro único de proponentes

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

Inscripción de Personas Extranjeras: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales y jurídicas, extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. En los demás eventos la entidad verificara de forma directa el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

3.1.9 Multas y sanciones.

La entidad verificará en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la ley.

3.1.10 Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formulario del presente pliego de condiciones 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 causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado anexo.

3.1.11 Inhabilidades e incompatibilidades.

Con el fin de verificar que los oferentes no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, los interesados deberán presentar diligenciado el Anexo contenido en el presente pliego de condiciones, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado Anexo.

3.1.12 Documento vigente de Inspección y Vigilancia expedido por la entidad competente (cuando aplique).

Si el proponente está constituido como entidad sin ánimo de lucro, debe aportar con su propuesta documento vigente de Inspección y Vigilancia que lo habilita, demostrando con ella que se encuentra inscrito y activo con una ESAL, la cual se debe estar vigente. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá aportar el certificado (cuando aplique).

3.2 PERFIL DEL PROPONENTE

El proponente podrá ser una persona natural o jurídica, consorcio o unión y demás figuras previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 2160 de 2021, siempre que aplique.

3.3 EXPERIENCIA

3.3.1. ANEXO No. 5 "EXPERIENCIA GENERAL"

Los proponentes deben acreditar su experiencia general mediante la ejecución de máximo **UN (1)** contrato terminado y liquidado, cuyo objeto haya sido o consistido en **INTERVENTORÍA EN PROYECTOS Y/O PROGRAMAS SOCIALES DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR** con entidades públicas o privadas y cuya sumatoria sea igual o superior a **UNA (1.0) VEZ** el valor del presupuesto oficial (PO) asignado para el contrato materia de la presente convocatoria, expresado en SMMLV de la presente vigencia.

El contrato aportado para acreditar la experiencia general debe contar como mínimo con un (01) clasificador de bienes y servicios de la siguiente clasificación de la Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase) y su valor expresado en SMMLV, como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
80-10-15-00	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80-10-16-00	Gerencia de proyectos
85-15-16-00	Asuntos nutricionales
93-13-16-00	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición

Por tanto, no se deben relacionar en el **Anexo** establecido para tal fin en el pliego de condiciones, más de un (1) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificarán sólo el (1) primero en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no presente el **anexo** el MUNICIPIO señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el anexo deberá contener la información acorde con

los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el **anexo** con sus respectivos soportes y el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, para ello se requiere que el proponente resalte o indique en su RUP el contrato con el cual pretenda que se le evalué la experiencia y adjunte los respectivos soportes.

Dicha experiencia se acreditará de la siguiente manera:

Copia del contrato y copia del acta de liquidación del contrato, o certificación emitida por la entidad contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el presente pliego de condiciones.

Para contratos celebrados entre particulares deberá presentar adicionalmente las respectivas facturas y constancias de pago de conformidad con la forma de pago pactada en dichos contratos.

El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior de la centésima del valor.

Por lo tanto, es responsabilidad de los participantes asegurarse de que los documentos aportados en la propuesta incluya la información y datos necesarios del contrato para demostrar la experiencia que pretende hacer valer, tales como, nombre del contratante, número o referencia del contrato, el objeto del contrato, las fechas de su celebración, inicio y vencimiento o terminación del plazo correspondiente, el nombre del proponente, el valor ejecutado del contrato, el porcentaje de participación del proponente en la ejecución del correspondiente contrato, etc.; exigidas como requisitos dentro de este proceso de contratación.

Los contratos ejecutados en consorcio o en unión temporal se tendrán en cuenta para acreditar este requisito, de acuerdo con el porcentaje de participación en su ejecución que hubiese tenido el proponente o sus integrantes.

No será válido para acreditar el cumplimiento de este requisito contratos de administración delegada ni contratos en ejecución, ni subcontratos entre particulares o figuras similares.

El Municipio se reserva en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información presentada por EL PROPONENTE para la acreditación de la experiencia y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos, se rechazará la propuesta.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente numeral, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL.**

3.3.2. GRUPO MÍNIMO DE APOYO

Debido a la naturaleza y magnitud del contrato objeto de seguimiento, es necesario que la interventoría cuente con un equipo profesional de un alto nivel y por tal razón el proponente garantizará su participación en la ejecución del contrato y deberá acreditar en el momento de presentar la propuesta:

Los requisitos mínimos que debe tener y cumplir el personal propuesto son los siguientes:

CANT	PERSONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	DEDICACIÓN %	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Director	Profesional en las áreas del conocimiento de las ciencias de la salud	100%	Experiencia profesional general mínima de **cuatro (4)** años, computada desde la expedición de la resolución que lo habilita para desempeñar la profesión a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012.	Experiencia profesional específica como Director de Interventoría en mínimo tres (3) contratos de alimentación escolar
1	Componente Jurídico	Profesional en las áreas del derecho	30%	Experiencia profesional general mínima de **tres (3) años** computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012.	Experiencia profesional específica mínimo dos (2) contratos de alimentación escolar
1	Componente Alimentación Y Nutrición	Profesional como Nutricionista	30%	Experiencia profesional general mínima de **tres (3) años** computada desde la expedición de la resolución que lo habilita para desempeñar la profesión a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012.	Experiencia profesional específica mínimo dos (2) contratos de alimentación escolar
1	Componente Administrativo, Financiero Y Contable	Profesional como Contador Público o ciencias económicas	100%	Experiencia profesional general mínima de **tres (3) años** computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012.	Experiencia profesional específica mínimo dos (2) contratos de alimentación escolar
4	Técnico de Campo	Título de Bachiller con Certificado de Manipulación de Alimentos	100%	Experiencia laboral mínima con 6 meses de experiencia y certificado en manipulación de alimentos	Experiencia laboral en mínimo un contrato de interventoría de proyectos de alimentación escolar

El proponente deberá adjuntar para el personal profesional la siguiente documentación:

- **Anexos de Experiencia y formación de los profesionales y equipo de trabajo:** Diligenciados conforme lo solicitado en el pliego de condiciones.
- **Copia de cédula de ciudadanía**

- **Copia del diploma o acta de pregrado y de postgrado (si es requerido).**
- **Copia de la tarjeta o matricula profesional,** donde se especifique la fecha de expedición. Dicho requerimiento se hace exigible si de conformidad a la ley se requiere para el ejercicio de la profesión o actividad de dicho requisito.
- **Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita** en donde se especifique el No. y objeto del concurso de méritos, el cargo y la disponibilidad exigida.
- **Certificado de vigencia de la matrícula profesional** vigente a la primera fecha de cierre del concurso de méritos (si aplica).
- **Certificaciones de experiencia.** (Expedidas por la entidad contratante de la ejecución del contrato de interventoría en la cual el profesional se desempeñó y suscrita por el funcionario competente), debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación y demás información solicitada por la entidad.

El proponente deberá adjuntar para el personal no profesional la siguiente documentación:

- **Anexos de Experiencia y formación de los profesionales y equipo de trabajo:** Diligenciados conforme lo solicitado en el pliego de condiciones.
- **Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita** en donde se especifique el No. y objeto del concurso de méritos, el cargo y la disponibilidad exigida.
- **Copia del diploma o acta de grado legible de los bachilleres o técnicos**
- **Copia de la cédula de ciudadanía**
- **Certificado de manipulacion de alimentos.**

Se deberá diligenciar un anexo por perfil. El proponente deberá contar con el consentimiento del personal, por lo cual el **anexo** deberá ser firmado por las personas propuestas y adicionalmente presentará la carta intensión y disponibilidad. El personal no podrá ser cambiado durante la ejecución de la consultoría, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser debidamente sustentada para su evaluación y posterior autorización. Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la entidad. En este caso, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría de los exigidos en los pliegos de condiciones, en el entendido que el profesional presentado deberá obtener mínimo el mismo puntaje al obtenido inicialmente por el profesional propuesto.

No obstante, lo anterior el Contratista deberá disponer, durante la etapa de ejecución del contrato y si las circunstancias lo ameritan, del personal profesional y del soporte técnico necesario para la atención de los requerimientos que el MUNICIPIO solicite. Estos costos deberán ser incluidos en la propuesta económica entregada al MUNICIPIO, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

Se verificarán una (1) sola hoja de vida con los documentos aquí citados por cargo, salvo las excepciones anteriormente establecidas, y por tanto no se debe diligenciar más de un (1) Formulario por cada uno de los cargos solicitados. En caso de relacionarse más de uno (1), el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo el primer Formulario de acuerdo con los cargos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados.

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, según la normatividad vigente, a menos que se trate de profesionales domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. La experiencia general y específica de los profesionales se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, acorde con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*".

El Municipio computará la experiencia específica con base a los contratos de alimentación escolar terminados (fecha de inicio y terminación) mediante los cuales el proponente pretenda demostrar que los profesionales que ofrece cumplen dicho requisito; en el evento en que la duración de tales contratos se traslape, el Municipio tendrá en cuenta solo los meses que no se traslapen de cada contrato. Para efectos de computar la experiencia, en el evento que no se pueda acreditar la fecha con día, mes y año se tomará como válido el último día del mes.

El ejercicio de cargos públicos será válido para acreditar: i) experiencia general, siempre y cuando las funciones propias del cargo desempeñado, o las que hubiera ejercido por delegación, incluyan actividades directamente relacionadas. ii) experiencia específica, siempre y cuando las funciones propias del cargo desempeñado, o las que hubiera ejercido por delegación, incluyan la ejecución de actividades de carácter técnico idénticas o similares a la experiencia específica requerida a los profesionales calificables. El ejercicio como director o especialista de proyectos de investigación será válido para acreditar experiencia específica, siempre y cuando las funciones propias del cargo desempeñado, o las que hubiera ejercido por delegación, incluyan la ejecución de actividades de carácter técnico idénticas o similares a la experiencia específica requerida a los profesionales calificables.

Para acreditar la experiencia del personal se debe tener en cuenta adicionalmente:

- Solo se aceptarán para la experiencia de los profesionales los contratos debidamente terminados.
- Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados en el Formato pliego de condiciones, por considerarse esto como un mejoramiento de la oferta presentada.
- Para efectos del cálculo del valor total ejecutado de cada contrato, el proponente calculará el valor ejecutado de cada uno de los contratos en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), de acuerdo con el año de suscripción del contrato.

La no presentación de los documentos y cumplimiento de los requisitos antes aludidos genera que la propuesta se califique como **NO HÁBIL.**

NOTA 1: Los profesionales en el área de la salud deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1875 de 1994; además acreditar la autorización del ejercicio de su profesión con el acto administrativo correspondiente según el artículo 1 del Decreto 1352 de 2000.

3.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS - FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Obligados a presentar información financiera

Cuando el proponente del presente proceso de selección, sea una persona natural o jurídica, deberá presentar la información financiera requerida en el presente pliego de condiciones. En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar la información aquí solicitada.

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

De acuerdo con el Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años, para lo cual se previeron las modificaciones transitorias necesarias al contenido del Registro Único de Proponentes RUP. Por lo que se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.
Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. Si la empresa ha sido constituida en el año 2021, la evaluación financiera de la propuesta se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza:

"(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…)."

El municipio de Acacías- Meta, se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de alguno de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como NO CUMPLE.

NOTA 1: Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes, en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y cuando no se cuente con sucursal establecida en Colombia deberá soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal, que será la que se inscriba

como proponente, estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

• Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

• Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y el Municipio tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Para las entidades públicas que no cuenten con RUP, su información financiera será validada con los estados financieros expedidos en los últimos tres años y sus notas explicativas.

NOTA 4: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado. En el caso que un proponente tenga gastos de intereses de cero (0), el indicador de cobertura de intereses será validó para la entidad solo si la utilidad operacional es positiva

Documentos de contenido financiero objeto de verificación

- **Registro único de proponentes**

Los interesados en participar en el presente proceso de selección presentarán el Registro Único de Proponentes – RUP, donde conste su inscripción vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación de propuestas del proceso de selección.

3.4.1. Cálculo De Indicadores

La Capacidad Financiera y Organizacional será valorada verificando la información del proponente consignado en el Registro Único de Proponentes de conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal correspondientes a los últimos tres (3) años que se refleje en el registro de cada proponente", así como los establecidos particularmente por la entidad para este proceso de selección, según lo regulado en el manual de requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros:

a) Índice de liquidez

IL= Activo Corriente / Pasivo Corriente	L ≥ 1.2

Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

b) Índice de Endeudamiento

IE= Pasivo Total / Activo Total	NE ≤ 0.35

c) Razón de cobertura de intereses

RCI= Utilidad operacional / gastos de intereses	RCI ≥ 1.2

Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

d) Rentabilidad del Patrimonio

RP= Utilidad operacional / Patrimonio	RP ≥ 0,13

e) Rentabilidad del Activo

RA= Utilidad operacional / Activo total	RA ≥ 0,11

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán de acuerdo al numeral 1 del capítulo VII Proponentes Plurales del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Cuando el proponente no cumpla con los indicadores de Capacidad Financiera y/o Organizacional objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL FINANCIERAMENTE**.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Con la entrada en vigencia del decreto 1860 de 2021, en aplicación del 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***, los requisitos habilitantes relacionados con los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso serán más flexibles para los oferentes que acrediten alguna de las condiciones para los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de la siguiente manera:

a) Índice de liquidez

IL= Activo Corriente / Pasivo Corriente	L ≥ 1.8

Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

b) Índice de Endeudamiento

IE= Pasivo Total / Activo Total	NE ≤ 0.5

c) Razón de cobertura de intereses

RCI= Utilidad operacional / gastos de intereses	RCI ≥ 1.8

Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil

d) Rentabilidad del Patrimonio

RP= Utilidad operacional / Patrimonio	RP ≥ 0.10

e) Rentabilidad del Activo

RA= Utilidad operacional / Activo total	RA ≥ 0.08

Cuando el proponente no cumpla con los indicadores de Capacidad Financiera y/o Organizacional objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL FINANCIERAMENTE.**

NOTA: Es preciso indicar que el Municipio de Acacías en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y teniendo como herramienta el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, realizó un análisis del sector con el fin de determinar entre otros factores, los índices que miden la fortaleza financiera, el rendimiento de las inversiones y la eficiencia del uso de los activos de los interesados en participar en el proceso objeto del presente estudio previo.

Es así como, los indicadores anteriormente descritos obedecen al análisis realizado por la Secretaría Social de Educación Cultura y Deporte y se encuentran ajustados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021; con base a la muestra del estudio de los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los 15 contratos tomados del Secop II y descritos en el numeral 2.5 del presente estudio previo. Es imperioso que los proponentes conozcan que los indicadores se relacionan entre sí, por tanto la determinación de cada uno deviene del análisis conjunto con los demás, por ejemplo, en tratándose específicamente del índice de endeudamiento, este tiene relación directa con el índice de liquidez, es así como, al ser mayor el índice de endeudamiento debe ser mayor el índice de liquidez para que garantice la capacidad de cubrir la deuda y contar con liquidez para la correcta ejecución del contrato. En este sentido, se puede denotar que los indicadores financieros (liquidez, endeudamiento cobertura de intereses) establecidos en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021 son más flexibles por cuanto se da un mayor rango en el índice de endeudamiento permitiendo que el proponente acredite un índice igual o inferior al 50%, es decir 15 puntos sobre el 35% establecido en los indicadores no diferenciales, desencadenando la determinación de los demás índices.

3.5. OFERTA ECONÓMICA

Nota: En aplicación de lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1550 de 2007, el cual dispone que el precio no es factor de escogencia en la selección de consultores (interventores), la oferta económica se aporta para efectos netamente de revisión aritmética.

De acuerdo con lo anterior el Proponente deberá presentar anexo de propuesta económica cumpliendo con las siguientes reglas:

• Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
• El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

• Los valores propuestos inicialmente deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto a contratar.
• La no presentación de la oferta económica dará lugar al rechazo de plano de la propuesta. Este documento debe ser presentado en medio magnético Excel y en PDF firmado
• El valor total de la propuesta (ajustando al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberán cubrir, ente otros, los sueldos y prestaciones sociales del personal vinculado a la consultoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, computadores y los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Consultor para la ejecución de los trabajos; los honorarios del consultor y el Impuesto al Valor Agregado IVA. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
• Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
• Se debe diligenciar e incluir en la propuesta el anexo respectivo.

El proponente deberá, diligenciar la totalidad del **ANEXO No. 9 PROPUESTA ECONÓMICA y ANEXO No. 9A DESENGLOBE DEL FACTOR MULTIPLICADOR**, en pesos colombianos.

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder dicho presupuesto oficial, pues de lo contrario la propuesta será rechazada.

El MUNICIPIO, corregirá tan solo los errores aritméticos contenido en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES y las dedicaciones deben corresponder a las ofrecidas.

Factor Multiplicador (FM): corresponde a aquellos costos indirectos o gastos en que incurre la organización del Consultor para poder ofrecer la disponibilidad de sus servicios, así como su utilidad. Este factor se aplica sobre los costos de personal. **Este anexo será entregado junto con la propuesta técnica, jurídica y financiera.**

Correcciones Aritméticas

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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.

4. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1 Cierre de la convocatoria pública

La convocatoria se cerrará en la fecha y hora registradas en el cronograma, procediéndose en forma inmediata a dar apertura al sobre cumpliendo el procedimiento conforme a los Manuales de Uso en la plataforma Secop II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la convocatoria, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas; al tiempo que las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación, por lo que se mantendrán en el sobre cerrado en que fueran recibidas.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, las especificaciones del proyecto, su naturaleza y localización, el espacio físico de trabajo, la calidad y cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo de los trabajos; que solicitó y obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, en especial las que regulan técnicamente la actividad a ejecutar. Igualmente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Si en esta oportunidad se advirtiere la ausencia total o inexistencia de oferentes, se podrá modificar el cronograma para adoptar de manera subsecuente al cierre, la decisión pertinente (declaratoria de desierta), sin necesidad de agotar la fase de evaluación, por obvias razones; en este evento el acto administrativo se entenderá notificado por su incorporación en la plataforma del SECOP II.

4.2 Evaluación de las propuestas

La entidad efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, de conformidad con lo establecido desde el estudio previo y así registrado en el presente pliego, a través del comité designado para tal efecto.

El trabajo de evaluación tendrá en cuenta las reglas establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2017, así como lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, el MUNICIPIO podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los proponentes.

4.3 Verificación de la información

El MUNICIPIO rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica, técnica y financiera es decir con los criterios de habilitación y calificación tanto en la etapa de evaluación de las propuestas o bien como resultado de observaciones presentadas al informe de evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que se adelanten.

El MUNICIPIO podrá verificar la información a través de las Entidades competentes e igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas, además podrá designar funcionarios para que realicen visitas permitidas por la ley a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.

Únicamente se aceptarán propuestas de aquellos Proponentes que no presenten ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia y los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, art. 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias. En consecuencia, al presentar la propuesta, por sí o por interpuesta persona, el Proponente estará afirmando bajo la gravedad del juramento que no se halla comprendido en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

4.4 Informe de evaluación

El informe inicial de evaluación de las propuestas será publicado en la página del portal único de contratación, http://wwww.colombiacompra.gov.co y se encontraran a disposición de los interesados en la Oficina de Contratación, por el termino señalado en el cronograma del proceso.

Si dentro del término establecido para la publicación del informe de evaluación de las propuestas, los proponentes encontraren discrepancias, observaciones u omisiones en el mismo, o requieran entregar documentos o información solicitada por la entidad, deberá cumplirse a través de la plataforma del SECOP II

En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Dichas observaciones serán resueltas por la entidad conforme a lo establecido en las reglas de subsanabilidad contenidas en la ley y el presente pliego de condiciones.

Las observaciones al informe de evaluación y/o verificación de los requisitos habilitantes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Oficina de Contratación la obligación de contestarles en término.

4.5 Adjudicación del contrato

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y de los principios de publicidad y transparencia, el Municipio adjudicará la presente CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, mediante Resolución motivada proferida por la Oficina de Contratación en la fecha señalada en el cronograma del proceso, documento que será objeto de publicidad en el SECOP II.

4.6 Declaratoria de desierta

De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la declaratoria de desierta de la Licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Es entendido que el MUNICIPIO no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los oferentes con ocasión de la presentación de la propuesta.

Contra la resolución que declare desierto el proceso de convocatoria pública procede recurso de reposición de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993.

4.7 Termino de suscripción del contrato

El contratista seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el proponente seleccionado no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía, según el numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

En este caso, el MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

5. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Municipio de Acacías realizará la ponderación de las propuestas teniendo en cuenta únicamente las habilitadas jurídicas, financiera y técnicamente, para poder continuar con la fase de calificación del proceso de acuerdo con los siguientes criterios

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	300 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	588 PUNTOS
INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392/26-02-2018)	10 PUNTOS
PROTECCIÓN Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
INCENTIVO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE A ASIGNAR	**1000 PUNTOS**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

5.1. Experiencia específica del proponente: (300 Puntos)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la entidad otorgará el siguiente puntaje a la experiencia específica del proponente que sea acreditada adicional de la mínima habilitante:

Se verificará la experiencia específica a los proponentes que acrediten mediante la ejecución de máximo **UN (1)** contrato terminado y liquidado adicional al requerido para habilitarse, cuyo objeto haya sido o consistido en **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**.

El contrato aportado para acreditar la experiencia especifica debe contar como mínimo con un (01) clasificador de bienes y servicios de la siguiente clasificación de la Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase) y su valor expresado en SMMLV, como se indica en la siguiente Tabla:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	10	Servicios de Asesoría de Gestión	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10	Servicios de Asesoría de Gestión	16	Gerencia de Proyectos
85	Servicios de salud	15	Servicios alimenticios y de nutrición	16	Asuntos Nutricionales
93	Servicios políticos y de asuntos cívicos	13	Ayuda y asistencia Humanitaria	16	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición

Las condiciones de experiencia calificable (contrato adicional) se validarán conforme a las reglas citadas en la experiencia general habilitante. Los contratos de interventoría evaluables de acuerdo con lo establecido en este numeral tendrán un puntaje máximo de **300 puntos**, discriminados así:

- Se otorgarán **300 puntos** al proponente que presente el contrato que, cumpliendo con las condiciones anteriormente señaladas, sea el de mayor valor expresado en SMMLV del año de terminación, de los contratos presentados por todos los proponentes para el presente criterio.

Sucesivamente la entidad ponderará descontando **20 puntos** a cada proponente, de acuerdo al orden en el que se ubique el valor de su contrato con respecto al valor del que obtuvo el mayor puntaje.

Si el contrato relacionado no cumple con el objeto solicitado en el presente numeral o su valor expresado en SMMLV del año de terminación no es superior a punto cincuenta (0.50) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia, el contrato no será tenido en cuenta y en consecuencia no se otorgará puntaje alguno por este concepto.

5.2.1. Experiencia específica y formación académica del equipo de trabajo: (588 puntos)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la entidad otorgará puntaje a la experiencia específica y formación académica del personal clave del equipo de trabajo, obteniendo un máximo de ***588 PUNTOS***; a la propuesta que certifique en su personal clave mayor experiencia y formación académica (entendida en tiempo dedicado a proyectos específicos y conocimientos en estos temas) relacionada con el objeto de la consultoría a contratar, distribuidos así:

✓ **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (250 puntos)**

Los 250 puntos asignados a este criterio de evaluación se otorgarán de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

CARGO	Director de Interventoría
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	**Formación Académica**
	A nivel de especialización en auditoria

PUNTAJE	50		
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	Experiencia general		
	>10 años	>7 años ≤ 10 años	>5 años ≤ 7 años
PUNTAJE	50	40	20
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	Experiencia Especifica (haya participado en tres (03) contratos de Interventoría de alimentación PAE)		
	Sumatoria sea >100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >75% ≤ 100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >50% ≤ 75% en SMMLV del presupuesto Oficial
PUNTAJE	150	100	50

✓ **COMPONENTE JURÍDICO (94 puntos)**

Los 94 puntos asignados a este criterio de evaluación se otorgarán de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

CARGO	Componente Jurídico		
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	Experiencia general		
	>9 años	>7 años ≤ 9 años	>4 años ≤ 7 años
PUNTAJE	80	40	20
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	Experiencia Especifica (haya participado en dos (02) contratos de Interventoría de alimentación PAE)		
	Sumatoria sea >100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >75%≤ 100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >50% ≤ 75% en SMMLV del presupuesto Oficial
PUNTAJE	14	10	5

✓ **COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (94 puntos)**

Los 100 puntos asignados a este criterio de evaluación se otorgarán de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

CARGO	Componente Alimentación y Nutrición		
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	Experiencia general		
	>9 años	>7 años ≤ 9 años	>4 años ≤ 7 años
PUNTAJE	80	40	20
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	Experiencia Especifica (haya participado en dos (02) contratos de Interventoría de alimentación PAE)		
	Sumatoria sea >100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >75%≤ 100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >50% ≤ 75% en SMMLV del presupuesto Oficial
PUNTAJE	14	10	5

✓ **COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE (150 puntos)**

Los 150 puntos asignados a este criterio de evaluación se otorgarán de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

CARGO	Componente Administrativo, Financiero y Contable		
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	**Experiencia general**		
	>9 años	>7 años ≤ 9 años	>4 años ≤ 7 años
PUNTAJE	100	50	25
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	**Experiencia Especifica (haya participado en dos (02) contratos de Interventoría de alimentación PAE)**		
	Sumatoria sea >100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >75%≤ 100% en SMMLV del presupuesto Oficial	Sumatoria sea >50% ≤ 75% en SMMLV del presupuesto Oficial
PUNTAJE	50	25	15

En caso de que una propuesta presente un mismo profesional para atender dos o más cargos de los profesionales descritos en el presente numeral, el Municipio le asignará cero (0) puntos en todos esos cargos.

5.3. Incentivos en favor de personas con discapacidad (10 puntos)

- **Vinculación de trabajadores con discapacidad en la planta de personal del proponente**

De conformidad con los dispuesto en el artículo 1 del decreto 392 del 26 de febrero de 2018 "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*"; en los procesos de licitación pública y *concurso 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, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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% **(10 puntos)**, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDOS
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4

Mas 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.4. Apoyo a la Industria Nacional (100 puntos).

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional, corresponde a lo señalado por el decreto 816 de 2003 y decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.9, conforme se señala a continuación:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

Ahora bien, conforme a lo señalado por el artículo 2.2.1.2.4.2.9 y a la naturaleza del contrato y a la verificación realizada en el aplicativo de consulta de bien nacional relevante, se determinó que NO existe bienes relevantes, en ese sentido se otorgara el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombiano, de al menos el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, para este caso, se acreditará con una carta de compromiso suscrita por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de vincular un porcentaje mínimo indicado por la entidad en la ejecución del contrato, situación que se aplica a los proponentes plurales.

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

La entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional.
Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

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 las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por trato nacional, el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el anexo – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberán allegar los documentos señalados en esta sección.

Se asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.

Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional - **componente nacional en servicios extranjeros** -no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Formato – Puntaje de Industria Nacional **componente nacional en servicios extranjeros-** únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

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

Nota: No se asignará puntaje por este concepto, si los bienes ofrecidos por los proponentes no tienen alguna de las características descritas anteriormente. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

5.5. Incentivo para Emprendimientos y Empresas de Mujeres (2 puntos).

En cumplimiento del decreto 1860 de 2021 y con el ánimo de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán 2 puntos para los oferentes que acrediten alguna de las condiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del mencionado decreto.

5.6. Aplicación del artículo 58 de la ley 2195 de 2022

Previa verificación del Registro Único de Proponentes, la Agencia Nacional de Contratación Pública descontará el 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 desde el 18 de enero de 2022, fecha en la que se promulgó la ley 2195, sin tener en cuenta el número de esas dos sanciones ni su cuantía.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Será de entera responsabilidad del interesado, aportar el documento que acredite la presentación de la demanda contra los actos administrativos que impusieron la (s) multa (s) respectivas de manera concomitante con la oferta. En la medida que tiene que ver con la asignación de puntaje, se aplicará lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007

5.7. Factores de desempate

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje total en la calificación de los factores de ponderación o escogencia de sus propuestas. De conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, la entidad para escoger al adjudicatario del contrato se deberá someter a las siguientes reglas, las cuales debe utilizar de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
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 discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
(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
(c) 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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (Se procederá por sistema de balotas).

NOTA: El cumplimiento de los factores de desempate se acreditará y verificará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

5.8 Causales de rechazo de las propuestas:

El Municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendadoras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
b) Cuando el valor total de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.
c) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
d) Cuando el Proponente o uno o varios de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal si es del caso, no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
e) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores, imprecisiones sobre aspectos que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por la Alcaldía ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
f) Cuando para esta mismo CONCURSO DE MERITOS ABIERTO se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
g) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, es decir, se presente en forma parcial.
h) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente durante las distintas etapas del proceso de selección.
i) Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
j) Cuando no subsane correctamente y dentro del término legalmente establecido para ello.
k) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le genere un mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.
l) En el presente proceso de selección, todos los documentos que reflejen una manifestación de voluntad del proponente que requieran exhibir como prueba de ello una firma, por lo tanto, carecerán de validez para la oficina de contratación, aquellos documentos que se presenten con firmas digitalizadas, escaneadas o superpuestas de cualquier otra forma, excepto aquellos proferidos por la entidad estatal al tenor de la ley 527 de 1999 y su legislación complementaria.

m) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria, de conformidad con lo expresado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

n) Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no esté debidamente firmada por quien está en la obligación legal.

o) En los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y normas especiales.

p) Cuando el proponente modifique o altere o no allegue alguno de los anexos necesarios para la ponderación de ofertas.

q) Cuando se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, la propuesta será rechazada.

r) Cuando el valor de la propuesta económica sea diferente al consignado en la plataforma SECOP II

6 OTRAS CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

6.1 Cesiones y Subcontratistas

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En igual sentido, para la cesión de derechos económicos derivados del contrato, las partes acuerdan que el contratista deberá obtener consentimiento previo y escrito del municipio para tal efecto.

6.2 Multas y Cláusula Penal Pecuniaria

En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes hasta un (10%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como cláusula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; lo anterior sin perjuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado. **PARÁGRAFO:** Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor.

6.3 Cláusulas Exorbitantes

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 17 y 18.

6.4 Obligaciones del Contratista

6.4.1 Generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del presente Contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del presente Contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
11. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

6.4.2. Específicas

14. Revisar que el expediente electrónico en el SECOP II y físico del presente contrato y del contrato objeto de la interventoría esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
15. Verificar que durante la ejecución del contrato objeto de interventoría y su etapa de liquidación las garantías se encuentren debidamente actualizadas y vigentes, para el efecto coordinara con el responsable en la Entidad Estatal la revisión de garantías, y las actualizaciones en caso de ser necesario.
16. Revisar y aprobar el Plan de Saneamiento, Plan de rutas de distribución, Plan de mantenimiento y reposición de equipos, plan de capacitación, plan de muestreo microbiológico, Plan de manejo ambiental integral, adopción de los ciclos de menú y las áreas de almacenamiento, ensamble y procesamiento presentados por el operador del PAE y dicho informe deberá hacer parte integral del proceso contractual del contrato objeto de la interventoría.
17. Aprobar los planes y programas durante la fase de alistamiento previo al inicio de la entrega de raciones del contrato objeto de la interventoría.
18. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato objeto de la interventoría en materia obligaciones laborales, seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
19. Contar con canales de atención al ciudadano para la recepción de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de la operación del PAE en calidad de interventoría.
20. Verificar que el operador del PAE cumpla con la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021, sus anexos.
21. Coordinar en caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente, que no puedan ser atendidas por la modalidad contratada o en las condiciones establecidas en el contrato objeto de la interventoría, que el operador transitara a las modalidades que la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) expida correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional y deberá presentar su plan de contingencia, según anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE de la Resolución No. 335 de 2021.
22. Preparar y entregar los informes mensuales de la ejecución del presente contrato con evidencia fotográfica.
23. Preparar y entregar los informes que soliciten los organismos de control.
24. Con el fin de hacer más eficiente y transparente el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar, el contratista presentara oportuna y periódicamente la información solicitada para el reporte de información al SIMAT, el Consolidado de Hacienda e Información Pública - CHIP y el Sistema Electrónico para la

Contratación Pública – SECOP, que contienen datos relevantes para el funcionamiento y seguimiento del PAE.

25. Atender, responder y acatar todas las acciones que a través de la UApA se desarrollen en el marco del seguimiento a la operación del PAE.
26. Verificar que la ración contratada se entregue en forma individual garantizando el cumplimiento del gramaje establecido por componente de acuerdo con la minuta patrón y las demás condiciones y características exigidas en la normatividad vigente.
27. Verificar que el operador del PAE presente oportuna y periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas efectuadas por los entes de control, supervisión, interventoría y/o UApA.
28. Presentar como interventoría mensualmente la aplicación de la encuesta de satisfacción a mínimo el 8% del total de los sujetos de derecho del PAE.
29. Adelantar todas las actividades técnicas, administrativas, financieras y demás requeridas para la liquidación del contrato objeto de interventoría

6.4.3. Especificaciones técnicas

30. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables en el programa de alimentación escolar del Municipio.
31. Revisar que las personas que conforman el equipo del operador del PAE cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
32. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
33. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del operador del PAE y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
34. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
35. Realizar seguimiento a las fechas vencimiento de los productos y los registros sanitarios.
36. Realizar como interventoría mínimo un muestreo microbiológico que incluya mínimo una muestra y análisis en el almacenado o ensamblado de los alimentos que componen la Ración Industrializada, conforme a la Resolución No. 335 de 2021.
37. Realizar el protocolo de muestreo conforme al Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 335 de 2021 y normatividad vigente.
38. Realizar visitas a los proveedores y bodegas de almacenamiento.
39. Verificar el almacenamiento en cada punto.
40. Revisar y proponer mejoras y/o ajuste en los ciclos de menús de la ración contratada, si fuera el caso, de acuerdo con la minuta patrón y las demás condiciones y características exigidas en la normatividad vigente.
41. Verificar que el operador del PAE concerté con cada Comité de Alimentación Escolar de las instituciones educativas beneficiarias del programa de alimentación escolar -PAE, los horarios de entrega y distribución de las raciones contratadas.
42. Coordinar con el municipio las mesas públicas y comités que se convoquen en marco de la participación ciudadana del programa de alimentación escolar, en los tiempos establecidos en la normatividad.

Seguimiento financiero y contable

43. Hacer seguimiento a los documentos de gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad.

44. Hacer seguimiento que el operador del PAE cumpla oportunamente con los pagos por concepto de salarios, honorarios, seguridad social y parafiscales del personal contratado, al igual que el pago a los proveedores que les suministra bienes y servicios para la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar.
45. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato acorde con los ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal durante la ejecución.
46. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
47. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
48. Proyecta el acta parcial para pago mensual y final.
49. Revisar y verificar las respectivas entradas a almacén de los productos y elementos adquiridos por el operador de acuerdo a la minuta contractual.

Seguimiento jurídico o legal

50. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente en la Administración Municipal.
51. Hacer un seguimiento permanente de los aspectos regulatorios, como expedición de nuevas normas técnicas, normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, riesgos legales y contractuales.
52. Apoyar a la entidad territorial en la proyección de respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entes de control del Estado y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto del Contrato y de esta interventoría.
53. Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución de las actividades objeto de esta interventoría.
54. Documentar e informar a la Administración de manera oportuna sobre la ocurrencia de siniestros causados durante las actividades desarrolladas.
55. Proyectar, sustentar y justificar en los formatos establecido por el Municipio las suspensiones, modificaciones, adiciones y prorrogas que se requieran dentro de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
56. Solicitar la aplicación de multas o sanciones, emitiendo para el efecto los informes y las pruebas en los cuales se soporte la petición.
57. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de alimentos tales como INVIMA, Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus respectivos anexos.

Seguimiento Ambiental

58. Revisar documentos y hacer seguimiento sobre las presentaciones oportunas de estos ante las Autoridades Ambientales en la jurisdicción del proyecto, requeridas para la ejecución del contrato.
59. Verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de protección.
60. Verificar el seguimiento y monitoreo de las actividades para vigilar que la realización de estas se ejecute dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, estructurar y recomendar los correctivos necesarios.
61. Verificar la puesta en marcha y operación de los Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Desechos Sólidos, Programa de Control de Plagas y programa de Abastecimiento o Suministro de Agua
62. Realizar seguimiento al cumplimiento de los programas de desechos sólidos.

63. Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgadas por las autoridades competentes.
64. Verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad del personal contratado por el operador

Todas las anteriores obligaciones están sujetas a lo enunciado en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 junto a sus anexos y demás normatividad vigente, para el cual la entidad territorial requiere que se dé total cumplimento a la revisión del Programa de Alimentación Escolar.

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para la consecución de las metas previstas en el presente estudio previo:

El contratista deberá tener en cuenta la normatividad referente al objeto a intervenir en especial para efectos de los procesos de adquisición, empaque, organización y distribución de los alimentos, las condiciones de higiene, calidad y oportunidad, establecidas en el Decreto 3075 de 1997 (Por el cual se reglamenta la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones), los estudios previos, el contrato y demás documentos derivados de éste. Ley 1474 de 2011 artículo 83, 84 y 85.

El fin de la interventoría es obtener un contrato ejecutado dentro de los plazos, presupuesto y especificaciones previamente estipulados. A fin de lograr lo anterior, es necesario que la interventoría actúe de forma adecuada, por ello es importante el control y vigilancia permanente de los trabajos, esta labor nos va a dar un conocimiento profundo del proceso, permite prestar al contratista la colaboración técnica que él requiere a través de las recomendaciones sobre optimización de recursos, a la correcta interpretación de las especificaciones, así como la detección y solución ágil y oportuna de los problemas, tanto técnicos como administrativos. Con el fin de agilizar al máximo la toma de decisiones que sobrepasen las atribuciones del interventor, es necesario mantener una estrecha relación con el encargado del proyecto en la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes , manteniéndolo informado en todo momento del avance del proceso, de los problemas que se presenten y sus soluciones, el estado financiero, etc., y en general de todos los hechos que pueden incidir en el buen desarrollo y cumplimiento del contrato objeto de interventoría.

- Se hace necesario por tal motivo, realizar reuniones de avance, en donde participen las partes interesadas a saber, el contratista, el interventor y el encargado del proyecto en la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes del Municipio quien ejerce la supervisión del contrato, dejando la trazabilidad del acta de reunión en los formatos del Municipio de Acacías.

- Es recomendable que estas reuniones de avance se programan mensualmente o cuando así se requiera.

- En estas reuniones se analizarán los problemas técnicos y/o administrativos que pudieran presentarse en el desarrollo del proceso, dando las soluciones a fin de optimizar la ejecución del contrato.

- La interventoría deberá, previo estudio de los problemas, plantear su criterio, enmarcado dentro de las condiciones contractuales tanto técnicas como administrativas y financieras.

- Los asuntos y acciones acordadas tratadas en las reuniones serán consignados en actas, las cuales serán elaboradas por la interventoría y suscritas por los asistentes.

OBJETIVOS:

1. Verificar que las actividades ejecutadas estén dirigidas a la población objeto: escolares de las instituciones educativas oficiales, caracterizados por SIMAT.

2. Verificar que los complementos alimentarios suministrados se ajusten a las características nutricionales e higiénicas adecuadas y cuenten con los respectivos soportes técnicos, según la normatividad vigente.

3. Verificar las condiciones de calidad de las materias primas utilizadas para la entrega de ración industrializada.

4. Visitar en un 100% las instituciones educativas en las que se entregara el complemento ración industrializada, dejando evidencias fotográficas y soportes de las visitas.

5. Velar por el cumplimiento de las siguientes actividades: Actividades de aseo, limpieza general y bioseguridad de los establecimientos, utensilios y equipos en que se presta el servicio y toda la norma de bioseguridad.

6. Velar por que el Operador, dote al personal contratado de uniformes y elementos de bioseguridad.

7. Vigilar que se contrate el personal que se requiera para la prestación del servicio acorde al perfil ocupacional y con la dedicación de tiempo estipulada, de acuerdo a los parámetros estipulados en el contrato.

8. Exigir que el contratista rinda informes periódicos de la ejecución de la prestación del servicio, a través de la interventoría: Número de raciones entregadas, tipo de población atendida, etc.

9. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.

10. Verificar que se cumplan todas las obligaciones asumidas en el contrato respectivo.

11. Informar oportunamente al Municipio de Acacías, acerca de situación o hechos que afecten el desarrollo del contrato a intervenir, en cualquier etapa de ejecución y vigencia.

METAS

1. Atender el 100% de las quejas que surjan durante el ejercicio de interventoría.
2. Verificar la situación laboral del 100% del personal exigido en el contrato objeto de interventoría.
3. Verificar las características técnicas del 100% de las minutas establecidas para la ración industrializada.
4. Revisar el 100% de informes presentados por los administradores del contrato, durante el ejercicio de la interventoría, y realizar las respectivas actas.

ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

1. Recolectar y unificar la información referente a lo relacionado con la sanidad de los elementos y lugares donde es prestado el servicio, así como la evaluación de los complementos nutricionales de los alimentos que conforman la ración industrializada.
2. Realizar el control, la vigilancia y el seguimiento de cada una de las etapas necesarias para llevar a cabo el suministro de complemento nutricional para los estudiantes del municipio de Acacías.
3. Velar por que la alimentación ofrecida a los estudiantes cumpla con las características nutricionales y sea balanceada de acuerdo a las edades de cada uno de los niños, establecidas en la normatividad vigente.
4. Cumplimiento de Normatividad relacionada con alimentos.
5. Verificar la inocuidad de los alimentos entregados a través de los análisis microbiológicos de alimentos, así como superficies y ambientes de forma aleatoria en las Instituciones Educativas.

6. De igual forma realizar seguimiento, en cuanto si el menaje y material para la atención de los estudiantes es suficiente para prestar un servicio eficiente y eficaz.

Actividades

- Verificar, supervisar y acompañar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de los compromisos y obligaciones contraídas por las partes, de manera global y para cada uno de los componentes, en términos de eficiencia, oportunidad y la calidad de los servicios convenidos, de acuerdo a los pliegos de condiciones y a las propuestas aprobadas.

- Comprobar el cumplimiento de los requerimientos generales y los requerimientos específicos de los contratos. Para ello se hace necesario que el interventor como mínimo realice el acompañamiento a cada una de las personas encargadas de prestar el servicio.

- Desarrollar las acciones necesarias para la adecuada interlocución técnica y la coordinación interinstitucional entre la Secretaría Social de Educación, cultura y Deportes del Municipio de Acacías, los contratistas y los beneficiarios del proyecto.

- Retroalimentar oportunamente a la Secretaría Social de Educación, cultura y Deportes del Municipio sobre los avances del proyecto, con el fin de aportar elementos para la toma de decisiones. Para ello se plantea que la interventoría tenga interlocución directa con el representante del proyecto y el supervisor del Municipio para efectos de recibir y transmitir al cooperante las orientaciones y recomendaciones que se hagan para desarrollar el proceso de manera eficiente.

Productos:

✓ Informes parciales mensuales, en forma impresa y en medio magnética (Excel, Word), que señalen los avances y el cumplimiento del contrato para cada uno de las instituciones educativas señaladas, detallando el resultado de la ejecución y los productos obtenidos.

✓ Informe final impreso y en medio magnético: del contrato y de manera global. Estos informes deben contener:
  - Descripción de los logros alcanzados.
  - Un consolidado de las actividades y resultados del contrato.
  - Resultado de la evaluación técnica, administrativa y financiera de los contratos.
  - Formatos unificados utilizados, para seguimiento del proceso.
  - Hallazgos y recomendaciones.
  - Conclusiones del proceso.
  - Acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CARGAS DE TRABAJO

✓ **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA DEL PROYECTO:**

a. Adoptar y aplicar los formatos de seguimiento establecidos en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y normatividad vigente.
b. Concertar con el equipo de trabajo los cronogramas de las actividades de interventoría para programar las visitas a las instituciones educativas beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar PAE Acacías
c. Capacitar al equipo de interventoría en la metodología de la interventoría.

d. Verificar que las actividades ejecutadas estén dirigidas a la población objeto: Titulares de derecho de las instituciones educativas beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar PAE Acacías
e. Velar por el cumplimiento de la entrega de las raciones contratadas en cantidad, inocuidad y cumplimiento a lo acordado en el contrato a intervenir.
f. Verificar las condiciones de aseo y limpieza general y de bioseguridad de las áreas de almacenamiento, y los elementos utilizados para la prestación del servicio.
g. Velar por que la organización dote el personal contratado de uniformes, capacitación correspondiente de acuerdo con las normas vigentes de Manipulación de alimentos y bioseguridad.
h. Vigilar que se contrate el personal que se requiera para la prestación del servicio acorde al perfil ocupacional y con la dedicación de tiempo estipulada, de acuerdo con los parámetros en el Contrato.
i. Exigir que el operador presente informes mensuales de la ejecución de la prestación del servicio: Numero de raciones, tipo de población atendida, etc.
j. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
k. Verificar que se cumplan todas las obligaciones asumidas en el respectivo contrato.
l. Informar oportunamente al Municipio, acerca de la situación o hechos que afecten el desarrollo del contrato intervenir, en cualquier atapa de ejecución y vigencia.
m. Realizar el seguimiento de las actividades específicas contempladas dentro de los pliegos de condiciones y de la propuesta de la entidad cooperante.
n. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo, la constancia debe estar firmada por el interventor y contratista.
o. Garantizar el cumplimiento de las acciones de coordinación necesarias para el buen desarrollo del contrato.
p. Verificar que la Organización realice las entregas en la forma y cantidades descritas en el contrato.
q. Realizar las actas que se generen durante la ejecución del contrato.
r. Proyectar el acta de liquidación del contrato, para lo cual la Secretaria Social le facilitara un modelo, el cual podrá ser ajustado de acuerdo con las particularidades ocurridas durante la ejecución del contrato y entregar todos los documentos necesarios que la oficina de contratación requiera para el trámite de la liquidación, previa verificación por parte de la Secretaria Social.
s. Programar junto con el coordinador, el técnico y el auxiliar los días en los cuales se realizará la toma de muestras para realizar el análisis microbiológico
t. Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del operador en materia de seguridad social y parafiscal del contrato objeto de la interventoría
u. Realizar la toma de muestras para los análisis microbiológicos de alimentos, así como superficies y ambientes de forma aleatoria en los restaurantes escolares.

COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN- El Profesional en Nutrición deberá:

a. Realizar la Revisión, validación y aprobación del ciclo de menú presentado por el operador y su correspondencia con lo establecido en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 con sus anexos y dar las recomendaciones del caso si hubiera lugar a ello.
b. Realizar reuniones periódicas con el asistente técnico para realizar cronograma de visitas y evaluar la información recolectada en las visitas realizadas.
c. Verificar que la ración contratada se ajuste a las características higiénicas adecuadas y cuenten con los respectivos soportes técnicos.
d. Verificar las condiciones de calidad de las materias primas utilizadas para las raciones.
e. Brindar apoyo al director de la interventoría en cuanto a la verificación de la calidad de los alimentos, así como el estado de estos en cada una de las etapas.
f. Capacitar al equipo de trabajo para que puedan identificar factores de riesgo de contaminación de alimentos.
g. Realizar los informes mensuales en coordinación con el director de interventoría.
h. Establecer un cronograma de visitas que cumplirá el asistente administrativo mensualmente.

i. Verificar que las tareas dadas por el director al asistente administrativo y financiero y al asistente técnico se cumplan cabalmente.
j. Realizar visitas a los comedores escolares, para confrontar la información recolectada por auxiliares de interventoría.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE- El Profesional en Contaduría Pública o ciencias económicas deberá:

a. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato objeto de interventoría, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad.
b. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
c. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
d. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato, si es el caso.
e. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
f. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
g. En coordinación con el Director deberá acompañar la proyección del acta parcial para pago mensual y final
h. En coordinación con el Director deberá acompañar el proceso de seguimiento a los pagos oportunos de seguridad social y parafiscales del personal contratado por el operador y a los proveedores.

COMPONENTE JURÍDICO- El Profesional en las áreas del derecho deberá:

a. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente en la Administración Municipal.
b. Hacer un seguimiento permanente de los aspectos regulatorios, como expedición de nuevas normas técnicas, normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, riesgos legales y contractuales.
c. Apoyar a la entidad territorial en la proyección de respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entes de control del Estado y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto del Contrato y de esta interventoría.
d. Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución de las actividades objeto de esta interventoría.
e. Documentar e informar a la Administración de manera oportuna sobre la ocurrencia de siniestros causados durante las actividades desarrolladas.
f. Proyectar, sustentar y justificar en los formatos establecido por el Municipio las suspensiones, modificaciones, adiciones y prorrogas que se requieran dentro de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
g. Solicitar la aplicación de multas o sanciones, emitiendo para el efecto los informes y las pruebas en los cuales se soporte la petición.
h. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de alimentos tales como INVIMA, Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus respectivos anexos.

✓ **TÉCNICOS DE CAMPO**

a. Asistir a las capacitaciones e inducciones programadas por el director de interventoría.
b. Realizar las visitas de verificación de comedores en las diferentes instituciones educativas

c. Mantener actualizado y organizado el archivo de los formatos diligenciados durante las visitas de interventoría.
d. Mantener actualizado y organizado el archivo de los documentos e informes presentados por el contratista objeto de la interventoría.
e. Participar en la edición y organización de informes mensuales de interventoría.
f. Participar en la elaboración de informes de interventoría.
g. Apoyar la elaboración de las actas realizadas durante las diferentes reuniones o comités en que participe la interventoría.
h. Verificar que los complementos sean entregados en el horario establecido para el servicio del complemento nutricional modalidad contratada
i. Tomar los registros fotográficos durante las visitas a los puntos de distribución del complemento nutricional contratado.
j. Realizar en los días de cronograma de entrega a las diferentes instituciones educativas oficiales y levantar registros de cada una de esas visitas.

Cronograma de Actividades

PERIODO	*ACTIVIDAD*
MES 1	➢ *Elaboración de contratos del equipo mínimo de interventoría.* ➢ *Verificación de la fase de alistamiento del operador* ➢ *Aprobación del personal contratado por el operador del programa tales como (carnet de manipulador de alimentos, Exámenes de laboratorio, etc.).* ➢ *Revisión de contratación de personal con discapacidad según el proceso contractual y propuesta (cuando aplique)* ➢ *Aprobación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes contratadas por el municipio.* ➢ *Aprobación de las rutas de entrega* ➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Aprobación y verificación de las instalaciones de la bodega de almacenamiento presentada por el operador* ➢ *Presentación del equipo de trabajo al supervisor del contrato, con soportes que acrediten su nivel académico o de formación en el área especificada dentro del proceso.* ➢ *Revisar y aprobar el cronograma de actividades de entrega* ➢ *Revisión del contrato objeto de la interventoría y reconocimiento de las sedes asignadas para la entrega de la ración..* ➢ *Solicitud de documentación inicial al contratista y aspectos administrativos.* ➢ *Verificar condiciones higiénicas de las sedes asignadas para la entrega de la ración.* ➢ *Verificación de soportes de la Dotación del personal tales como (tapabocas, overol, visera, Guantes de manipulación de alimentos, zapatos, elementos de bioseguridad).* ➢ *Identificar proceso de entrega de raciones en las diferentes sedes asignadas para la entrega de la ración contratada, en la cantidad contratada.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista* ➢ *Revisar bodega del operador que cumpla con las condiciones del proceso contractual y exigir documentos de aprobación sanitaria.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 1 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo beneficiados.*

	➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta.*
MES 2	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.* ➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar toma de muestras para verificación microbiológica de alimentos ofrecidos mediante exámenes de laboratorio para evaluar inocuidad e higiene de los alimentos ofrecidos* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 2 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 3	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento a presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.*

	➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 3 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 4	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento a presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.* ➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 4 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta* ➢ *Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 5	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio*

	➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento a presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.* ➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 5 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta* ➢ *Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 6	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento a presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.* ➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 6 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta* ➢ *Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 7	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.*

	➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento a presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.* ➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 7 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta* ➢ *Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 8	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento a presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.* ➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 8 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.*

	➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta* ➢ *Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 9	➢ *Verificación de las características nutricionales de ración contratada entregada a los beneficiarios según la normatividad vigente.* ➢ *Verificar que los complementos para la ración contratada estén completos según el listado de productos contratados por el municipio.* ➢ *Verificación del plan de capacitaciones al personal que realiza el empaque de la ración, así como de quienes entregan las mismas en las diferentes sedes* ➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada a los beneficiarios focalizados en las instituciones educativas.* ➢ *Verificar el transporte de los complementos que cumpla con lo contratado por el municipio* ➢ *Verificación de las condiciones de transporte de las raciones desde la bodega hasta las diferentes sedes* ➢ *Seguimiento a las condiciones de almacenamiento a presentada por el operador* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas.* ➢ *Revisar y verificar fechas de vencimiento de los productos adquiridos por el operador.* ➢ *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.* ➢ *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.* ➢ *Realizar visitas a los sitios de entrega dejando evidencia del mismo.* ➢ *Realizar informe de interventoría del mes 9 y verificar soportes del número de estudiantes que están siendo atendidos* ➢ *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista y los planes de mejora impartidos con su cumplimiento.* ➢ *Elaboración informe de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta* ➢ *Convocar junto con el supervisor comité de seguimiento operativo del Programa según el Acto administrativo No. 569-2016 Con el fin de evaluar la ejecución del programa.*
MES 9.5	➢ *Verificación del cumplimiento de las entregas de la ración contratada.* ➢ *Desarrollar una estrategia de verificación de número de cupos atendidos en instituciones educativas beneficiadas durante la totalidad del proyecto.* ➢ *Elaboración informe final de interventoría.* ➢ *Elaboración de informe ejecutivo sobre la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Verificar la entrega total de complemento nutricional contratado por el ente territorial en su totalidad* ➢ *Revisión del informe final del contrato objeto de la Interventoría* ➢ *Adelantar el Proceso de liquidación del contrato objeto de la Interventoría.* ➢ *Autorización de pago final al operador.* ➢ *Liquidación del contrato objeto de la Interventoría* ➢ *Acompañamiento en la entrega de los elementos al municipio y entradas al almacén* ➢ *Realizar el certificado de cumplimiento para el reconocimiento y pago del contrato y por ende la autorización de pago del contrato para el trámite de la cuenta.*

Obligaciones del Municipio

1. Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato
2. Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
3. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato

6.1 Supervisión y/o Interventoría

El control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato (Supervisión), será ejercida por la **SECRETARIA SOCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES** del Municipio de Acacias – Meta.

6.2 Garantía Única de Cumplimiento

Como mecanismo de cobertura de las obligaciones contractuales y extracontractuales se considera exigir al contratista la constitución de una garantía que acorde a lo establecido en la Sección 3 art. 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015, Titulo I Capítulo V, art. del 25 al 32 del Manual de Contratación Municipal.

El (La) contratista deberá constituir a favor del Municipio de Acacías - Meta, una póliza de seguro que ampare los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento del contrato:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

b. **Calidad del Servicio Prestado:** Su cuantía será equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

c. **Pago de salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** el valor de esta garantía corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y Tres (3) años más.

d. **Responsabilidad civil extracontractual**: su cuantía será equivalente a (200) SMMLV por un término equivalente al periodo de ejecución del contrato.

6.3 Restablecimiento Ampliación de la Garantía

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se reduzca, o cuando la misma deba ser ampliada debido a las modificaciones del contrato, el contratista deberá restablecerla, ampliarla o adicionarla de manera inmediata. En caso de que no lo haga la entidad lo requerirá para que lo haga dentro de un término perentorio; cumplido lo anterior, requerirá al garante para que como interesado determine si expide la garantía con cargo al tomador; en caso negativo la administración hará uso de los correctivos contractuales que correspondan., tales como imposición de multas, declaratoria de incumplimientos, siniestros, clausulas excepcionales etc.

7 ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 es importante analizar que en este proceso es aplicable el acuerdo con Guatemala, pero puede aplicarse alguna excepción.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de contratación cubierto con el acuerdo comercial
Chile	Si	No	-	-
Triángulo Norte (Guatemala)	Si	No	No	No
Estados AELC	Si	No	-	-
Unión Europea	Si	No	-	-
Decisión 439 de 1998	Si	Si	No Aplica	Si
Alianza Pacifico (Chile – Perú)	Si	No	-	-
Costa Rica	Si	No	-	-

Obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales para el presente proceso contractual:

- Trato nacional

ANEXOS PARA DILIGENCIAR DENTRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2 - INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

ANEXO 3 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO 4 – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO 5 – EXPERIENCIA GENERAL

ANEXO 6 – EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA PUNTUAR O CALIFICAR

ANEXO 7 – GRUPO MÍNIMO DE APOYO

ANEXO 8 - CARTA DE COMPROMISO

ANEXO 9 - PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO No. 9 A - DES ENGLOBE DEL FACTOR MULTIPLICADOR

ANEXO 10 - FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

ANEXO 10A - FORMATO - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

ANEXO 11 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD

ANEXO 12 A ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

ANEXO 12 B ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

FORMATO 12 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

ANEXO 13 - MINUTA DEL CONTRATO

1002.15.5

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
Teléfono: 656 93 30
Calle 14 con carrera 21- Antigua Sede Escuela Normal
ACACIAS - META - COLOMBIA

REF: CONCURSO DE MÉRITOS No. _____

OBJETO: _____

Respetados señores:

_____, identificado con la C.C. Nº. _____, expedida en _____, actuando en nombre y representación de _____ (sociedad, unión temporal, consorcio), atentamente me permito presentar a su consideración la propuesta para participar en el Concurso de méritos ya identificada anteriormente, y en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta, por lo que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
Que acepto las condiciones establecidas por el Municipio de Acacias para la ejecución del objeto contratado, en especial las establecidas en el Anexo técnico del pliego de condiciones.
Que conocemos la información general y demás documentos de la convocatoria, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
Que con la firma de la presente Carta, manifestamos bajo la gravedad del juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
Que hemos leído cuidadosamente el Pliego de Condiciones y sus Adendas de ésta convocatoria y sus documentos soportes y se ha elaborado la oferta ajustada a los mismos.
Que no nos hallamos reportados en el último boletín de responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República.
Que hemos conocido las siguientes adendas a los documentos del presente Concurso de Méritos_____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro del término fijado por la entidad.
Que ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción,

la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y sobornotrasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
Que ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
Que declaro me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública.
Que acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
Que la oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en esta oferta, correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe iniciar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____

PLAZO PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRATO: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré a través de la página de SECOP II, declaró que mi dirección es:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

AVAL DE LA OFERTA "Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es xxxxxxxx, yo, xxxxxxx, xxxx, con Matrícula Profesional No xxxxx y C. C. No. Xxxxxx de xxxxx, abono la presente propuesta".

_____
(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

1002.15.5

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

(En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.)

ANEXO N° 2
INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

Ciudad y Fecha

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
Teléfono: 656 93 30
Calle 14 con carrera 21- Antigua Sede Escuela Normal
ACACIAS - META - COLOMBIA

REF.: CONCURSO DE MÉRITOS No _____
OBJETO: _____

N°	CONTRATO	RESOLUCIÓN MULTA	FECHA EJECUTORIADA LA MULTA	RESOLUCIÓN SANCIÓN	FECHA EJECUTORIADA LA SANCIÓN

_____ _____

Nombre del proponente: Firma Representante Legal

1002.15.5

ANEXO N° 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
Teléfono: 656 93 30
Calle 14 con carrera 21- Antigua Sede Escuela Normal
ACACIAS - META - COLOMBIA

REF.: CONCURSO DE MÉRITOS No. _____
OBJETO: _____
[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 de la Administración Municipal de Acacias Meta 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 de CONCURSO DE MÉRITOS No. _____.

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 de CONCURSO DE MÉRITOS No _____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de CONCURSO DE MÉRITOS No _____, 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 Anticorrupción, 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 anticorrupción.
En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de_____ de 2022.

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

ANEXO N° 4
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
Teléfono: 656 93 30
Calle 14 con carrera 21- Antigua Sede Escuela Normal
ACACIAS - META - COLOMBIA

REF.: CONCURSO DE MÉRITOS No. _____

OBJETO: _____
OFERENTE: _____
CONSORCIADO: _____

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente formulario que SI_____ NO____ me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con su entidad, y puntualmente lo siguiente:

FUENTE	INHABILIDAD	SI / NO
Ley 80 de 1993 art. 8° Nun. 1° literal a)	Está inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal b)	En los últimos cinco (5) años ha participado en concursos de méritos o celebrado contratos estando inhabilitado para contratar con el Estado?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal c)	En los últimos cinco (5) años le han declarado la caducidad de un contrato estatal?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal d)	En los últimos cinco (5) años ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal e)	En los últimos cinco (5) años ha dejado de suscribir –sin justa causa- un contrato estatal que le hubiere sido adjudicado?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal f)	Es servidor público?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal g)	Para el presente concurso de méritos ha presentado o estima presentar propuesta su cónyuge o compañero permanente, un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal h)	Tiene su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las sociedades anónimas abiertas) vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el representante legal o los socios de otra sociedad que haya presentado o estime presentar propuesta para el presente proceso?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal i)	• Ha sido socio de alguna persona jurídica a la que le haya sido declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años? • La persona jurídica tiene algún socio que anteriormente haya sido socio de otra persona jurídica a la que le fuera declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal j) modificado por el artículo	• Ha sido declarado usted responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, o por delitos o faltas	

31 de la Ley 1178 de 2016.	contempladas en la Ley 1474 de 2011, o por cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? • En el caso de personas jurídicas (incluidas matrices y subordinadas –salvo anónimas abiertas) lo han sido sus administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes? • La persona jurídica ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal k) modificado por el artículo 33 de la Ley 1178 de 2016.	Persona natural: Financió usted o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? Persona jurídica: Financió usted o su representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes, directamente o por interpuesta persona la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? **No aplica para servicios profesionales.**	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal a)	Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo o asesor en el último año?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal b)	Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal c)	Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal d)	• Dentro de la persona jurídica tiene participación u ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor? • O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011.	• Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio, ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo en esta entidad, cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? • Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?	

	• La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?.	
Inciso tercero, Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	• Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con el alcalde de esta entidad? • Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?	
Parágrafo 3°Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007	• Es cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de algún concejal del municipio? • Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?	
Art. 90 Ley 1474 de 2011	• Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la entidad que la impuso y la fecha de imposición	
Numeral 4 del art. 183 Ley 1801 de 2016	• Le han impuesto algún tipo de multa de las contempladas en el Código Nacional De Policía Y Convivencia, y la misma tiene a la fecha una mora a seis meses?	
OBSERVACIONES:	*"Diligencia este casilla en caso de que la respuesta a alguna de las preguntas anteriores haya sido afirmativa, o en el evento de que considere pertinente poner de presente a la entidad alguna circunstancia que pudiera incidir en su capacidad para contratar."*	

TENGA EN CUENTA:

.- *Cónyuge:* persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio civil o religioso.

.- *Compañero Permanente:* Es el hombre y mujer que forman parte de la unión marital de hecho, es decir quienes sin estar casados, hacen una comunidad de vida permanente y singular, en los términos de la Ley 54 de 1990.

.- *Parentesco por consanguinidad:* Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre.

.- *Parentesco por afinidad:* Es el que existe con los familiares consanguíneos de su respectivo cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco Civil:* Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.

.- *Parentesco hasta primer grado de consanguinidad:* papá, hijo,

.- *Parentesco hasta primer grado de afinidad:* papá, hijo, de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta segundo grado de consanguinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano

.- *Parentesco hasta segundo grado de afinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad:* papá, abuelo, bisabuelo, tatarabuelo, Hijo, nieto, bisnieto, tataranieto, Hermano, tíos, sobrinos, primo hermano, tío abuelo, sobrino nieto.

.- *Parentesco primero o único civil:* El que existe entre el hijo y los padres adoptantes.

1002.15.5

NOMBRE Y FIRMA

Nota: *En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar y suscribir el presente formulario.*

ANEXO No. 5 – EXPERIENCIA GENERAL

Ciudad y Fecha

No. DE PROCESO: _____

OBJETO: _____

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	EXPERIENCIA REQUERIDA PARA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL [que cumple con este contrato (general]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	[Eliminar esta columna cuando el proceso no se adelante por lotes] En los procesos estructurados por lotes, el Proponente debe señalar si el certificado de experiencias para un determinado lote, para varios o para todos.
				No.	Objeto		I,C,U T, OTRA	%				VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los Pliego de Condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]		
1		[Señalar si el Contrato aportado para acreditar lo exigido en la actividad principal acredita la "Experiencia General"													
2															

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA No. 1: Para cada Contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), Consorcio (C), Unión Temporal (UT) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.
NOTA No. 2: En el caso de Contratos suscritos en Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en el Pliego de Condiciones.
NOTA No. 3: Los valores consignados deben relacionarse en pesos colombianos realizando su conversión a SMMLV.
NOTA No. 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomará únicamente hasta el máximo de Contratos definidos en el pliego de condiciones.
NOTA No. 5: Para Proponentes Plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia
NOTA No. 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en el Pliego de Condiciones.
NOTA No. 7: Para los Contratos facturados en moneda diferente al peso colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda del Pliego de Condiciones, realizando después su conversión a SMMLV.
NOTA No. 8:Los Proponentes sin sucursal o domicilio en Colombia deben incluir los códigos de clasificación de las naciones unidas para cada uno de los Contratos aportados.

NOTA:
* Este Anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en el, será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes
* Recuerde que se calificará un máximo de un (1) contrato por proponente. Un Consorcio o Unión Temporal constituye un (1) Proponente y todos sus miembros deben incluir su experiencia en este mismo anexo.

_____

FIRMA

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DEL PROPONENTE

1002.15.5

ANEXO No. 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA PUNTUAR O CALIFICAR

Ciudad y Fecha

No. DE PROCESO: _____

OBJETO: _____

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	EXPERIENCIA REQUERIDA PARA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL [que cumple con este contrato (general]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	[Eliminar esta columna cuando el proceso no se adelante por lotes] En los procesos estructurados por lotes, el Proponente debe señalar si el certificado de experiencias es para un determinado lote, para varios o para todos.
				No	Objeto		I,C,UT, OTRA	%				VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los Pliego de Condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]		
1		[Señalar si el Contrato aportado para acreditar lo exigido en la actividad principal acredita la "Experiencia General"													
2															

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA No. 1: Para cada Contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), Consorcio (C), Unión Temporal (UT) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.
NOTA No. 2: En el caso de Contratos suscritos en Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en el Pliego de Condiciones.
NOTA No. 3: Los valores consignados deben relacionarse en pesos colombianos realizando su conversión a SMMLV.
NOTA No. 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomará únicamente hasta el máximo de Contratos definidos en el pliego de condiciones.
NOTA No. 5: Para Proponentes Plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia.
NOTA No. 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en el Pliego de Condiciones.
NOTA No. 7: Para los Contratos facturados en moneda diferente al peso colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda del Pliego de Condiciones, realizando después su conversión a SMMLV.
NOTA No. 8:Los Proponentes sin sucursal o domicilio en Colombia deben incluir los códigos de clasificación de las naciones unidas para cada uno de los Contratos aportados.

NOTA:
* Este Anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en el, será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes
* Recuerde que se calificará un máximo de un (1) contrato por proponente. Un Consorcio o Unión Temporal constituye un (1) Proponente y todos sus miembros deben incluir su experiencia en este mismo anexo.

_____

FIRMA

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE

_____

FIRMA Y NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 7-
GRUPO MÍNIMO DE APOYO

OBJETO:

NOMBRE: _____ PROFESIÓN: _____

CARGO POR OCUPAR EN EL PROYECTO: _____

EDUCACIÓN SUPERIOR o TÉCNICA					
PREGRADO					
No. DE ORDEN	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes - año)	DOCUMENTO PROFESIONAL (1) No.	Fecha
POSTGRADOS					
No. DE ORDEN	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TÍTULO OBTENIDO (Especialización, Maestría o Doctorado)	FECHA DE GRADO (mes - año)	TIEMPO DE DEDICACIÓN Completo	Parcial

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA EMPRESA PRIVADA (relacionar en orden cronológico) INCLUIR LA ADQUIRIDA MEDIANTE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ENTIDADES OFICIALES								
No. DE ORDEN	RAZÓN SOCIAL	PROYECTO	ENTIDAD CONTRATANTE	DURACIÓN (4) Fecha de inicia ción	Fecha de termina ción	CARGO DESEMPEÑADO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO POR EL PROFESIONAL (5)
	(2)	(3)					

FIRMA DEL PROFESIONAL:

_____

(1) Diligenciar únicamente si la profesión está reglamentada, consignando el número del documento (matrícula o tarjeta) y la fecha a partir de la cual puede ejercer legalmente.
(2) Razón social de la firma para la cual el profesional desempeña, o desempeñó, el trabajo informado.
(3) Indicar sólo la experiencia específica en la empresa privada, solicitada en los términos de referencia.
(4) Corresponde al tiempo durante el cual se involucró en la ejecución del proyecto.
(5) Efectuar una descripción del trabajo realizado por el profesional en el proyecto.

NOTAS:
1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.

ANEXO No. 8
CARTA DE COMPROMISO

[Fecha]

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
ACACIAS, META

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS No. _____

OBJETO: _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (*nombres y apellidos del Profesional o Bachiller*), en mi calidad de ----------(profesión) manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de ----------para la ejecución del proyecto cuyo objeto es ---------- que en caso de salir favorecido ejecutará ---------- (nombre del proponente) , contando con un tiempo de dedicación para el mismo dé ----------%.

Nombre del profesional _____
C. C. No. _____ de _____
Teléfono fijo y Celular: _____
Nombre del Proponente: _____
Nombre del Representante Legal del
Proponente: _____

1002.15.5

ANEXO No.9
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS - META"							
Ítem	**DESCRIPCION**	**CARGO**	**DEDICACION (hombre-mes)**	**NUMERO DE PERSONAS**	**TIEMPO EN MESES**	**HONORARIOS**	**VALOR TOTAL**
A	PERSONAL PROFESIONAL POR HONORARIOS						
1							
2							
3							
4							
B	PERSONAL TECNICO Y/O BACHILLER POR HONORARIOS						
5							
A+B	SUBTOTAL PERSONAL						
						FM	
C	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	(A+B)					
D	IVA 19%						
E	VALOR TOTAL (AJUSTADO AL PESO)						

VALOR TOTAL PROPUESTA ECONOMICA EN LETRAS: _____

NOTA: Dentro los valores estimados se encuentra inmersos los impuestos, retenciones, gravámenes y demás gastos de tipo administrativo.

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

ANEXO No. 9 A
DESENGLOBE DEL FACTOR MULTIPLICADOR

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS - META"

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		CALCULO	%
A	**SUELDOS O SALARIOS**			
B	**PRESTACIONES SOCIALES**			
	Subsidio de transporte **		(%A)	
	Subsidio de alimentación		(%A)	
	Cesantías		(%A)	
	Intereses de Cesantías		(%A)	
	Vacaciones		(%A)	
	Prima de servicios		(%A)	
	Pensiones		(%A)	
	Salud		(%A)	
	Riesgos profesionales		(%A)	
	Caja de compensación Familiar		(%A)	
	Aporte ordinario SENA		(%A)	
	ICBF		(%A)	
	Indemnizaciones		(%A)	
C	**SUMA DE (A+B)**			
D	**COSTOS INDIRECTOS**			
	Salario y prestaciones de Gerencia y Administración		(%C)	
	Personal Técnico no reembolsable		(%C)	
	Arrendamiento Oficina		(%C)	
	Servicios Públicos		(%C)	
	Costos Financieros		(%C)	
	Honorarios Pagados a terceros		(%C)	
	Gastos de Transporte		(%C)	
	Gastos Bancarios, legales y seguros		(%C)	
	Impuestos	Est. Adulto Mayor 3%	(%C)	
		Est. Cultura 2%		
		Est. Turismo 2%		
		Est. Unillanos 1%		
		Est. Electrificadora 0,5%		
		Tasa Prodeportes 2%		
	Gastos de promoción y representación		(%C)	
	Documentación y Papelería		(%C)	

	Investigación (Toma de muestras y análisis microbiológicos de los alimentos del PAE - Laboratorios)	(%C)	
	Costos de perfeccionamiento y timbres del contrato	(%C)	
E	**SUMA DE (C+D)**		
F	**HONORARIOS**	**(%E)**	
G	**FACTOR MULTIPLICADOR (E+F)**		

ANEXO No. 10

FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el pliego de condiciones que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el pliego de condiciones, del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal del pliego de condiciones que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

1002.15.5

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 10 A

FORMATO - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciarán los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

ANEXO 11 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD

(Criterio de asignación de puntaje)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El Proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, tendrá que aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 12A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son 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, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

1002.15.5

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATO 12 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

FORMATO 12 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO No. 13
PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	
NIT No:	
VALOR:	
OBJETO:	**XXXXXXX**
PLAZO:	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos, **RODRIGO GARAVITO AMARILES**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. xxxxxx expedida en xxxxxxxx., quien obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE ACACIAS (META), en su calidad de Jefe de la Oficina de Contratación, cargo para el cual fue designado mediante Decreto N° 001 del 1 de enero de 2022 y posesionado mediante Acta No. xxxxxxxxxxx, delegado para celebrar y legalizar contratos mediante el Decreto No. 257 del 31 de Diciembre de 2014, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra xxxxxx identificado con xxxxxxxx No.xxxxxxxx, con dirección comercial xxxxxxxxxxx, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Suministro, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Estudio Previo del xxxxx de xxxxxxx de 201X la Secretaría XXXXXXXXXXXXX dejó constancia de la necesidad, así como de las justificaciones y soportes técnicos, jurídicos y económicos que sustentan la suscripción del presente Contrato, **b)** Que para la selección del Contratista el Municipio adelantó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantia No. **OCA-SAMC-0XXX-202X**, el cual culminó con la adjudicación del respectivo Contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante Resolución No. XXXXXXX del XXXX de XXXXXXX de XXXXXX expedida por la Jefe de la Oficina de Contratación, **c)** Que el presente Contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 así como sus decretos reglamentarios y las demás normas del derecho civil y comercial que le resulten aplicables, así como por las cláusulas descritas a continuación:

PRIMERA – OBJETO: El presente Contrato tiene por objeto **"XXXX".**
SEGUNDA – ALCANCE: El objeto del presente Contrato debe adelantarse y cumplirse a cabalidad conforme a la siguiente descripción: **INSERTAR OFERTA ECONÓMICA**
TERCERA - VALOR DEL CONTRATO: El CONTRATISTA recibirá del MUNICIPIO como contraprestación por la ejecución de este Contrato la suma de: xxxxxxxxxxxxxx
CUARTA - FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
QUINTA - TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo total de ejecución será de XXXXXXXXXXXXXX.
SEXTA - VIGENCIA: El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución del objeto contractual y SEIS (6) meses más.
SÉPTIMA – SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de XXXXXXXXXXX.
OCTAVA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1º DEL CONTRATISTA: 1. Xxxxxx **2º DEL MUNICIPIO:** 1. Xx
NOVENA - GARANTÍAS: El Contratista, deberá constituir y presentar al municipio dentro del término establecido en el cronograma del proceso, y a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única de cumplimiento que ampare lo siguiente:
DÉCIMA - CESIÓN Y SUBCONTRATACION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el Contrato, sin previo consentimiento escrito del **MUNICIPIO**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este Contrato.
DÉCIMA PRIMERA - PARTIDA PRESUPUESTAL: El valor del presente Contrato se imputará a las cuentas xxxx denominadas xxxxxxxx y según Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. xxxxxx del xx de xxxxx de 202X.
DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes hasta un (10%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como cláusula penal la

suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; lo anterior sin perjuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado. **PARÁGRAFO**: Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor.

DÉCIMA TERCERA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas al presente Contrato las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y la caducidad y sus efectos, conforme a lo expuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA CUARTA - DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad previstos en el artículo 80 de la ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA QUINTA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, judiciales o extrajudiciales se tendrá como domicilio a la ciudad de ACACIAS META.

DÉCIMA SEXTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contratista goza de plena autonomía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente Contrato y obrará bajo su absoluta responsabilidad; por lo tanto, el mismo no genera relación laboral con el **MUNICIPIO** ni entre este y el personal que el Contratista pueda vincular para la ejecución del Contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN Y CADUCIDAD UNILATERAL: El **MUNICIPIO** podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente Contrato según las normas prescritas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA - DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración terminación del Contrato se realizará la liquidación del mismo, de conformidad con la normatividad vigente.

DÉCIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la firma del acta de inicio.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Acacías - Meta

EL MUNICIPIO XXXXXXXX Jefe Oficina de Contratación	**EL CONTRATISTA** XXXXXXXXXXXXX

En los anteriores términos se adopta el presente **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**.

RODRIGO GARAVITO AMARILES
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: **Jimmy Fernando Alarcón Jiménez**
Profesional Universitario OCA