PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - No. 053-2023

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL APOYO DE LA FUERZA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

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

https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2022.do - SECOP II

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Flandes, está interesado en **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL APOYO DE LA FUERZA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA** para tal fin requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC – CUARTO NIVEL

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

1.3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DETALLE O ELEMENTO	CNT	VALOR UNITARIO Contrato 280-2022	Incremento IPC 27,81%	Cant raciones	Valor Total
1	**DESAYUNO**		$ 7.000	$ 8.947	569	$ 5.090.672
	Caldo con Proteína	16 onzas				
	Acompañamiento					
	Carbohidrato - Arepa, Patacón o acompañamiento	80 gramos				
	Proteína – Huevo	40 gramos				
	Carbohidrato – Pan	40 gramos				
	Bebida					
	Helada	12 onzas				
	Caliente	7 onzas				
2	**ALMUERZO**		$ 7.500	$ 9.586	569	$ 5.454.292
	Sopa	16 onzas				
	Acompañamiento					
	Carbohidrato – Arroz	50 gramos				
	Proteína	90 gramos				
	Grano	60 gramos				
	Carbohidrato - Arepa, Patacón o acompañamiento	60 gramos				
	Ensalada	30 gramos				
	Bebida					
	Helada	12 onzas				
3	**CENA**		$ 7.500	$ 9.586	569	$ 5.454.292
	Consomé o Sopa	16 onzas				
	Acompañamiento					
	Arroz	50 gramos				
	Proteína	90 gramos				
	Carbohidrato - Arepa, Patacón o acompañamiento	70 gramos				
	Ensalada	30 gramos				
	Bebida					
	Helada	12 onzas				
TOTAL CONTRATO						**$ 15.999.256**

Nota 1: con el fin de obtener variedad en los suministros que se destinaran para el logro de los fines propuestos por la entidad esta determino Minuta patrón tipo menú para lo cual el proponente deberá tenerla en cuenta en la presentación de la oferta. Por cuanto el Municipio de Flandes aclara que el menor precio en el presente proceso de contratación lo determinará el valor promedio de la ración de la minuta patrón.

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

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

La adquisición de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

Teniendo en cuenta el principio de igualdad que rige las actuaciones públicas, el precio de la oferta económica que se tendrá en cuenta como la más baja para efectos de comparación de propuestas, será la señalada por el oferente antes de IVA; en todo caso la oferta económica presentada incluyendo impuestos no podrá en ningún caso superar el presupuesto oficial estimado por la entidad para la presente convocatoria de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente:

"La Entidad Estatal debe adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta este impuesto, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes. Si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. Así, la Entidad Estatal puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o, cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes o servicios."
(https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/evaluacion)

Nota 2: El oferente debe contar con establecimiento en el municipio de Flandes – Tolima, el cual se verificara mediante el certificado de Camara y Comercio y representación Legal.

1.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos.

2. Entregar a la ALCALDIA DE FLANDES TOLIMA suministros durante el plazo de ejecución del contrato y de acuerdo a las órdenes de requerimiento que sean necesarias y solicitadas por los funcionarios designados para ejercer el control y vigilancia del contrato; atendiendo las características y especificaciones técnicas de la oferta adjudicada y atendiendo las características y especificaciones técnicas indicadas en el estudio previo e invitación pública.
3. Suscribir conjuntamente con los supervisores del contrato el acta de entrega de cumplimiento y recibido a satisfacción.
4. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
5. Hacer entrega real y efectiva de las raciones de manera personal en las instalaciones de la ALCALDIA DE FLANDES TOLIMA o donde esta los solicite.
6. El contratista seleccionado manifiesta que mantendrá indemne a la ALCALDIA DE FLANDES TOLIMA de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.
7. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como fletes, seguros, personal, y otros, los cuales corren por su cuenta y riesgo.
8. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ALCALDIA DE FLANDES TOLIMA por el incumplimiento del contrato.
12. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la ALCALDIA DE FLANDES TOLIMA deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA. En todo caso la ALCALDIA DE FLANDES TOLIMA podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
13. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.
14. Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, el pliego de condiciones y en la oferta presentada por el contratista, así como las que se deriven de la suscripción del presente contrato.
15. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
16. Y las previstas en la ley 80 de 1993, que correspondan a su esencia y naturaleza.

Otras Obligaciones

1. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato

3. Responder por la calidad de los bienes suministrados, sin perjuicio de la respectiva garantía
4. Presentar el informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
5. Las demás que resulten de la ejecución del contrato
6. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

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

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

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

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

1.3.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

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

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

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del **MUNICIPIO DE FLANDES – SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Así mismo que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el municipio de Flandes.

1.4.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

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

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

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

1.5.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto Oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023001320 del 23 de AGOSTO de 2023, por valor de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000),** del cual se dispondrá **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($15.999.256)**, cuya descripción corresponde **PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**; el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023. Expedido por la Secretaria de Hacienda municipal.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 22023001320 del 23 de AGOSTO de 2023	
	ARTICULO	**RUBRO: 2.3.2.02.01.003 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO FUENTE: 110101 - 120301 LIBRE D IMPUESTOS – FONDO DE SEGURIDAD CIU**
	VALOR A DISPONER	**$15.999.256**
	FECHA	**23 DE AGOSTO DE 2023**
	OBJETO	**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL APOYO DE LA FUERZA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA**
	EXPEDIDO	**Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.**

1.6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se pretende adelantar será hasta el 31 de diciembre del 2023 y/o hasta agotar presupuesto, plazo el cual se establecerá a partir del acta de inicio y previa presentación de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.7.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El establecido mediante la plataforma SECOP II

1.8.- ADENDAS.

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

1.9.- CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

De este acto se levantará un acta que contenga:

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

1.10.- TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

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

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

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

1.11.- TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

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

1.12.- COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

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

1.13.- DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

1.14.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

1.15.- FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

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

CAPITULO II

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

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

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

2.2.- VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

2.3.- PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

2.4.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

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

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **FORMULARIO No. 1** y oferta debidamente FIRMADA, el cual tiene como

finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

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

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

2.4.2.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1.- Personas jurídicas.

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

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Nota: El oferente (persona natural y jurídica) debe contar con establecimiento en el municipio de Flandes – Tolima que se dedique al expendio a la mesa de comidas preparadas, el cual se verificara mediante el certificado de Camara y Comercio y representación Legal.

2.4.2.2.- Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario

anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, en el evento que se encuentre obligado a ello, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

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

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

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

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

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

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

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

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

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando

esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

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

2.4.2.4.- Extranjeros.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
– ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

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

2.4.5.- EXPERIENCIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

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

2.4.6.- IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

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

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

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2,** en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

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

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

2.5.2 CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

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

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

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

3.1. 1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

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

3.1.2. CAPACIDAD TECNICA

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

3.1.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

3.1.4. OFERTA ECONOMICA

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

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Flandes – Tolima por conducto de la Oficina de Contratación, deberán

ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

El MUNICIPIO efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención,

en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

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

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento en el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto. Los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

3.1.6.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

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

3.1.7.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

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

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

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

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

3.1.9.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

3.1.10.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

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

3.1.11.- ADJUDICACIÓN.

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

CAPÍTULO IV

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

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

1) Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
3) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan

propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.

4) Cuando no se presente la propuesta económica.
5) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
6) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
9) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio Flandes- Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.

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

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

17) Cuando el proponente sea declarado que no cumple en alguno de los aspectos de verificación de su propuesta.
18) Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
19) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
20) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
21) Cuando en el certificado de cámara de comercio y representación legal no se evidencie que el oferente cuenta con establecimiento en el municipio de Flandes Tolima dedicado al expendio a la mesa de comidas preparadas.
22) El no diligenciamiento de los formularios y los documentos requeridos o que los mismos no se encuentren diligenciados en la forma requerida por la Entidad, o que no estén firmados (formularios 1 y 2)
23) Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems.

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

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

5.2. FORMA DE PAGO.

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

a) Informe expedido por el Supervisor.
b) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor
c) Informe detallado de los elementos entregados
d) Presentación de la factura en la que se indique de forma clara, la clase, cantidad, valor unitario y total de los elementos entregados.
e) Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor)
f) Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
g) Certificación bancaria de la cuenta y número de cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
h) Deberá acreditar pago al sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 en concordancia con la ley 828 de 2003, art 23 de la ley 1150 de 2007, así como los propios del MUNICIPIO, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

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

5.3. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

5.4. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

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

5.5. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

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

5.6. IMPUESTOS.

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

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

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 La Secretaría de Planeación e Infraestructura, entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e Identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia a las variables definidas en el

Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

Ver Matriz de Riesgo – análisis del sector.

5.8. GARANTÍAS.

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

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

a) Cumplimiento

Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, "… Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. (Numeral 3º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015). Esta garantía tendrá una vigencia igual a la de la duración del contrato y cuatro meses más.

b) **Pago se Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales**

Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.
Por otra parte, es necesario prever que el posible contratista cuenta con un personal a su cargo, a quienes debe respaldar en cuanto a sus obligaciones salariales y prestacionales. Así las cosas, la personería debe salvaguardar sus recursos amparando

el incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado (numeral 4º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

c) Calidad de los Bienes suministrados

Garantizará la buena calidad de los bienes suministrados, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro meses más. (Numeral 6º Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Decreto 1082 de 2015).

d) Calidad de los Servicios Prestados

Garantizará la buena calidad de los bienes suministrados, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro meses más. (Numeral 6º Artículo 2.2.1.2.3.1.16. Decreto 1082 de 2015).

Notas:

- **El cubrimiento de los amparos solicitados deberá comenzar a regir a partir de la fecha de expedición de la correspondiente garantía.**

- **A las anteriores garantías podrán imputarse el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad o incumplimiento**

(Original Firmado)
DEIDER MORA RAMÍREZ
Secretario de gobierno y servicios administrativos.

Proyectó: Ana Rincon – Contratista

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Flandes, _____.

Señores
Municipio de
Flandes Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC- XXX - 2023

Respetado Dr.

El suscrito _____

_____identificado con la cédula de ciudadanía _____expedida en_____, actuando en nombre de_____y/o en calidad de representantelegal de___, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en_____, me permito presentar propuesta para _____

_____

_

_____

_____. Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

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

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

- Que conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de selección y demás

documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

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

contenido.

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

- Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente con el suministro en los plazos estipulados en los términos de la invitación pública. • Que responderé (mos) por la calidad del servicio, obra o bienes contratados.

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

- Que el valor total de la propuesta es _____ , (MANIFESTAR

EN CASO DE INCLUIR IVA).

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

Atentamente,

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

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC-XXX-

ITEM	DETALLE O ELEMENTO	CNT	VALOR UNITARIO	Cant raciones	Valor Total
1	**DESAYUNO** Caldo con Proteína **Acompañamiento** Carbohidrato - Arepa, Patacón o Proteína – Huevo Carbohidrato – Pan **Bebida** Helada Caliente	16 onzas 80 gramos acompañamiento 40 gramos 40 gramos 12 onzas 7 onzas	$	569	$
2	**ALMUERZO** Sopa **Acompañamiento** Carbohidrato – Arroz Proteína Grano Carbohidrato - Arepa, Patacón o **Ensalada** **Bebida** Helada	16 onzas 50 gramos 90 gramos 60 gramos 60 gramos acompañamiento 30 gramos 12 onzas	$	569	$
3	**CENA** Consomé o Sopa **Acompañamiento** Arroz Proteína Carbohidrato - Arepa, Patacón o **Ensalada** **Bebida** Helada	16 onzas 50 gramos 90 gramos 70 gramos acompañamiento 30 gramos 12 onzas	$	569	$
Gran total					$

TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS

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

Atentamente,

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