PLIEGOS DE CONDICIONES
BORRADOR

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
N° 006 DE 2023

OBJETO

"SUMINISTRO, ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REFRIGERIOS PAE Y ALMUERZOS EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA APOYO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN ESTADO DE EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD"

DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD
MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE
ANTIOQUIA

DICIEMBRE DE 2023

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN

VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley, se convoca a las veedurías ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección.

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en el Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:(1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o(1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Proyecto de Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso de la Alcaldía de Carolina del Príncipe comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

IINFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

1.1 RECOMENDACIONES GENERALES.

1. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, cualquier inhabilidad o incompatibilidad no declarada será responsabilidad del proponente.
2. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II y del presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
3. Para la elaboración de la propuesta respectiva, deberá seguir el orden señalado en el SECOP II, en el presente documento, y en lo señalado en las guías, tutoriales y capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente a través de diferentes medios, con el objeto de obtener claridad en la operación adecuada de la plataforma, lo cual permitirá una selección sin contratiempos en un plano de absoluta igualdad.
4. Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítese sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra

Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural. Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los Términos y Condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.

5. Para la presentación de la propuesta asegúrese de cumplir todas las condiciones y requisitos aquí señalados y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta. Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido.

6. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.

7. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de Carolina del Príncipe los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

8. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

9. La presentación de la propuesta para el presente proceso de selección por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del mismo; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, claro, compatible, adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Carolina del Príncipe a verificar toda la información que en ella suministren.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

10. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en este DOCUMENTO.

11. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del Municipio de Carolina del Príncipe, y enviada a través de la Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II - del presente proceso de contratación, toda observación o solicitud de información a través de un medio diferente de la Plataforma de SECOP II, se entenderá por no recibida.

12. El Municipio de Carolina del Príncipe, pone a disposición de los interesados el borrador del Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: " *SUMINISTRO, ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REFRIGERIOS PAE Y ALMUERZOS EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA APOYO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN ESTADO DE EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD*".

13. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, del presente proceso de contratación.
14. La selección de los contratistas se realizará a través de la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el objeto contractual y la cuantía establecida para el presente proceso de selección. El proceso será adjudicatario siempre y cuando los oferentes cumplan con las condiciones de mínimas de capacidad jurídica, financiera y técnica, y los criterios de selección establecidos.

1.2 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

El Municipio de Carolina del Príncipe**,** no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

II. CONDICIONES DEL PROCESO

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

 Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
 Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
 Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
 Revise la póliza de seriedad de su propuesta y Verifique Que:

- Sea Otorgada a favor de El Municipio de Carolina del Príncipe con NIT No. 890.984.068-1.
- Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
- Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía o NIT.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presente.
- Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.

 Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
 Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.

EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

Toda consulta deberá formularse por escrito;

 Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
 Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
 Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a la Oficina de contratación ubicada en la Carrera 50 N° 49-59 de Carolina del Príncipe, contratacion@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co
 Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
 Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

1.2. OBJETO

"**SUMINISTRO, ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REFRIGERIOS PAE Y ALMUERZOS EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA APOYO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN ESTADO DE EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD**".

1.2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la permanencia de los niños y niñas en el sistema educativo público del Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE, para contribuir a la formación de niños saludables que centren sus esfuerzos en un aprendizaje de calidad.
- Coordinar acciones, proyectos y programas interinstitucionales y municipales que permitan optimizar la ejecución de los recursos entorno a la seguridad alimentaria de los escolares y así evitar que se dupliquen acciones y potenciar los resultados enmarcados en el Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional Compes 113.
- Optimizar la operación del programa de Restaurantes Escolares involucrando a la comunidad, padres de familia, docentes, agentes educativos y autoridades territoriales y nacionales para lograr un servicio que cumpla con los estándares de calidad y a costos razonables.
- Suministrar una alimentación adecuada que incluya alimentos de acuerdo con las guías alimentarias para la población colombiana que permitan ayudar las condiciones de salud y garanticen un mejor aprendizaje en los educandos.

Población a atender:

Ítem	Descripción	Medida	Valor Unitario (a)	Nro dias calendario escolar (b)	Total raciones por día (c)	Cantidad total de raciones (d=c*b)	Valor total (e=d*a)
1	Complemento alimentario (refrigerio)	Unidad	$3.293	35	269	9.415	$31.003.595
2	Almuerzo	Unidad	$9.265	30	345	10.350	$95.892.750
						TOTAL	**$126.896.345**

El valor de la ración almuerzo y complemento PAE Rural y Urbano, incluye: Transporte a las unidades aplicativas, cargue y descargue de los víveres, reparación de electrodomésticos que se dañen en la ejecución del contrato, suministro de gas e implementos de aseo, todo lo necesario para entregar la ración reparada en sitio, combustible, así mismo incluye el valor de la cuota de compensación que se deberá pagar a las manipuladoras de alimentos en zona rural y urbana, estas últimas como mínimo con se les debe de contratar por 1 SMLMV y demás prestaciones de ley

Para esta contratación, en el programa de Alimentación Escolar se proyecta la atención diaria de 269 refrigerios PAE en las 5 escuelas de la zona rural y 1 en la zona urbana del municipio y 345 Almuerzos tanto en la zona urbana como rural del municipio, estos servicios son diarios para los niños, niñas y adolescentes los cuales reciben complemento alimentario en la modalidad de PAE descentralizado, en 6 unidades aplicativas de las cuales 1 está ubicada en la zona urbana y 5 en la zona, distribuidos de la siguiente manera:

Refrigerio*:* Complemento alimentario preparado directamente en las instalaciones de las sedes educativas, que cuenten con las condiciones locativas y de dotación requeridos para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación y/o en Plantas de procesamiento de alimentos, debidamente habilitadas por la autoridad sanitaria competente, donde estaremos atendiendo 269 cupos diarios.

Almuerzo: Complemento alimentario preparado directamente en las instalaciones de las sedes educativas, que cuente con las condiciones locativas y de dotación requeridos para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación y debidamente habilitadas por la autoridad sanitaria competente, donde se atenderán 345 cupos diarios.

Esta asignación de cupos a contratar obedece a las necesidades propias de cada institución educativas donde convergen diferentes factores como infraestructura, dotación, historial de cupos y modalidades ejecutadas, los titulares de derecho pertenecen a diferentes grados de escolaridad de los establecimientos educativos del municipio de Carolina del Príncipe distribuidos en las diferentes modalidades de atención conforme se presenta en la siguiente tabla:

Refrigerio	Almuerzo
269	345

Adicional a lo anterior se deben tener en cuenta los criterios de selección de los escolares, donde se priorizan escolares con riesgo de desnutrición, víctimas de conflicto armado, discapacitados, escolares adolescentes en estado de gestación o lactancia.

La población a atender, se divide por instituciones educativas para objeto de la contratación (Distribución de cupos por institución y por modalidad de atención).

N°	CÓDIGO DANE	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Refrigerio	Almuerzo
1	20531000014101	CER EL SALTO	57	0
2	20531000014102	CER MARIA AUXILIADORA	17	17
3	20531000014103	CER JOSE JOAQUIN VELEZ	26	26
4	20531000014104	CER MARIA DE JESUS MADRIGAL	11	11
5	20531000014105	CER JOSE MARIA MENESES	8	8
6	10515000009901	PRESBITERO JULIO TAMAYO	150	258
7		POBLACION POBRE Y VULNERABLE		25
		Total	**269**	**345**

Nota: Los cupos pueden varias según los reportes dados en cada entrega por el SIMAT.

Los cupos a contratar, son el número máximo de servicios a entregar por día, precisando que éste, puede disminuir o tener cambios de acuerdo a la dinámica propia de la ejecución del programa y registro de matrícula SIMAT.

Para garantizar la calidad e inocuidad del complemento alimentario ofrecido en los programas de alimentación escolar, los productos deben cumplir con unas condiciones técnicas mínimas, las cuales se encuentran plasmadas en la ficha técnica del bien o servicio. Así mismo, se deben tener en cuenta unas especificaciones técnicas para la prestación del servicio, las cuales podrán ser verificadas por el supervisor del contrato, durante las visitas de supervisión, de acuerdo a lo descrito a continuación.

1.2.3. COMPENSACIÓN MANIPULADORAS RURALES

VALOR CUOTA COMPENSACIÓN MENSUAL A MANIPULADORAS
$556.875

1.2.4. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE- GAS:

El Contratista deberá suministrar el combustible (gas) necesario para garantizar la atención permanente del servicio a los titulares de derecho, estas entregas de realizaran de acuerdo a la necesidad de la unidad aplicativa y los cupos asignados.

Nota 1: El combustible se deberá entregar durante todo el contrato acorde a las raciones a preparar en cada centro educativo teniendo en cuenta que estas pueden variar acorde a la operación del programa.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar una ración diaria para el numero de cupos asignados por el municipio a cada establecimiento educativo de acuerdo a los lineamientos técnicos del MEN y ajustándose a los requisitos del municipio, teniendo en cuenta las marcas autorizadas y condiciones de rechazo, garantizando la oportunidad en la entrega, calidad e inocuidad en los alimentos, además su aporte mínimo debe ser equivalente al valor de referencia acorde a la edad, establecido en el ciclo de menú implementado por la gerencia MANA para la presente vigencia tanto para complemento alimentario como para almuerzo. Ver anexos de ciclo de menú.
2. Publicar el ciclo de menú aprobado en cada uno de los centros educativos. Teniendo en cuenta dentro del Control Social el acceso a la información, es necesario Publicar el ciclo de menú (5 paginas) en lugar visible del comedor, así como para la consulta de manipuladores de alimentos. Las notas que se encontraban debajo del ciclo de cada semana, se consolidan en una quinta hoja, la cual hace parte del ciclo completo para su respectiva verificación.
3. Entregar todos los alimentos rotulados y empacados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del INVIMA y Resolución 333 de febrero 10 de 2011 del Ministerio de Protección Social y demás normas vigentes, las marcas de los alimentos a utilizar serán las autorizadas por la Gerencia MANA.
4. Allegar a la supervisión del contrato en cada una de las entregas el listado de los alimentos suministrados con su respectivo registro sanitario.
5. Prestar en forma oportuna, eficiente e integral atención a los niños beneficiarios del programa. Si en el momento de la entrega un artículo no cumple con los lineamientos, no se encuentra disponible o se encuentra en mal estado debe ser repuesto al Centro Educativo en las próximas 24 horas, el operador del programa se encargará por sus medios de realizar la entrega correspondiente.
6. Realizar entrega de los víveres para la preparación de las raciones a cada una de las unidades aplicativas con actas de víveres debidamente diligenciadas acorde a formatos estipulados, las cuales deben contar con la firma de recibido a satisfacción por cada unidad aplicativa y por tipo de ración entregada (complemento y/o Almuerzo).

7. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, con el fin de dinamizar las economías del municipio, que permita apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria, cuyo costo total de estas compras locales, sea como mínimo el 20% del valor total del contrato el cual se reportara acorde a los formatos establecidos por la Gerencia MANA, MEN o Municipio.
8. Garantizar el transporte de los víveres hasta cada uno de los establecimientos educativos, en condiciones que los protejan contra alteraciones derivadas de la contaminación y proliferación de microorganismos; así como de los daños del envase o empaque de los alimentos, dando cumplimiento al capítulo VII artículo 27, 28, 29, 30 y 31 de la Resolución 2674 del 22 de Julio de 2013 y la Resolución 002505/2004 del Ministerio de Transporte. el contratista deberá implementar mecanismos que garantice la inocuidad de los alimentos durante su transporte al establecimiento educativo, de lo cual suministrará las fuentes de verificación (fotografías).
9. Implementar un plan integral de saneamiento, con sus respectivos registros, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo VI articulo 26 numeral 1, 2, 3,4 de la Resolución 2674 de 22 de Julio de 2013 y los lineamientos técnico administrativos del Programa de alimentación Escolar-PAE, el cual debe ser aplicado en cada uno de los establecimientos educativos urbano y rural ver anexo ejemplo plan de saneamiento básico, para ello deberá suministrar los elementos de aseo necesario para su implementación en cada centro educativo. (Hipoclorito al 5%, lavaloza, jabón en polvo, jabón antibacterial para manos, gel antibacterial, escoba, trapera, esponja lavaloza, guantes, tapabocas, malla de cabeza), la cantidad se entrega acorde al número de beneficiarios en la unidad aplicativa.
10. Garantizar al personal manipulador de alimentos, la dotación adecuada para la preparación de las raciones en cada uno de los establecimientos educativos, de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 y certificar capacitación básica en manipulación de alimentos expedida por un ente autorizado y certificación medica de aptitud en manipulación de alimentos, coprológico, frotis de uñas y garanta para lo cual se deberá suministrar las fuentes de verificación. (Los exámenes no deben superar el año de expedición del mismo).
11. Garantizar el suministro de combustible (Gas) durante los días totales de atención del programa en los equipos de preparación que lo ameriten, y suministrar mensualmente los soportes de dichas entregas.
12. Contar con una bodega debidamente certificada o con acta de inspección sanitaria expedida por la entidad competente.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos técnicos y administrativos de conformidad con las resoluciones emitidas por el MEN relacionadas con:

    - El Kardex (llevar un registro de ingreso y salida de alimentos).
    - Ubicar un formato de visibilidad en cada uno de los establecimientos educativos del municipio, con las variables establecidas en los lineamientos técnico administrativos del Programa de Alimentación Escolar –PAE (AFICHES).
    - Control de temperatura durante el almacenamiento (alimentos refrigerados y congelados).
    - Publicación de los horarios de consumo de los alimentos.

14. Realizar acciones tendientes a minimizar los riesgos de accidentes particularmente los referentes a las actividades del comedor escolar.
15. Participar en las mesas públicas o Comités de Seguimiento Municipal que se realicen para la ejecución del programa.
16. Atender las visitas de la supervisión del contrato o sus delegados y suministrar la información solicitada.
17. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del Estado.
18. Entregar informes de avance acorde a los periodos de pago a la supervisión del contrato, que deben contener: actas de entrega de víveres, certificados de ejecución del establecimiento educativo, evidencias de implementación del plan de saneamiento, registro fotográfico de las unidades aplicativas urbana y rural, bodega, entregas, transporte de los

alimentos, marcas entregadas, formato de compras locales, ejecución de cupos detallado en papel membrete y debidamente firmado, un informe cualitativo, seguridad social y demás requeridos durante el contrato por parte del supervisor.

19. Presentar un informe final que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato y que incluya el desarrollo del servicio prestado, logros, dificultades y recomendaciones, registro de cupos contratados y efectivamente atendidos y aportes recibidos.
20. Mantener la imagen institucional de cada una de las entidades en cada documento que se imprima, duplique o circule, impreso o digital, así mismo, garantizar el reconocimiento de los derechos de autor y uso institucional de todo material (multimedia, comunicación, documento, informe, actividad, guía de trabajo, Municipio.).
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
22. Realizar la contratación del personal manipulador urbano y reconocer una compensación económica a las manipuladoras de alimentos en cada C.E.R. del área rural, según lo establecido en la ficha técnica.
23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y retrasos.
24. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
25. Construir y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de la misma póliza de calidad y cumplimiento.
26. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio.
27. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contrato garantizando los aportes a los sistemas generales de seguridad social.
28. Conservar los elementos de bioseguridad y de seguridad en cada unidad aplicativa,(botiquín, extintor,)
29. Implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que esta última tome las medidas correctivas al respecto.
30. Cancelar el porcentaje de la cuota ofrecida para el pago de los servicios públicos de la Institución Educativa Presbítero Julio Tamayo.

Nota: El contratista destinará los recursos teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, administrativos y estándares de Calidad del Ministerios de Educación Nacional para el PAE, fijados en el decreto 1852 de 2015.

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMPLEMENTO MEJORADO Y/O COMPLEMENTOS EN EL ÁREA URBANA.

1. La elaboración de los alimentos deberá realizarse en las Instalaciones de la Institución Educativa Presbítero Julio Tamayo, lo anterior para garantizar que los alimentos se entreguen calientes y recién preparados, para tal efecto el municipio facilitará las instalaciones físicas que posean la I.E.
2. Los almuerzos y/o complemento alimentario serán entregados en la misma cantidad – día de niños y niñas que asistan a clase a las diferentes instituciones educativas, según registro SIMAT.
3. El municipio facilitará las instalaciones para la preparación de los alimentos, los utensilios y vajilla necesaria para realizar la distribución de los complementos alimentarios, para el efecto se suscribirá un contrato de comodato este tuvo en cuenta para definir los precios unitarios.
4. El proponente favorecido deberá responder por la culpa leve en los daños de los elementos entregados para la elaboración de los alimentos, siempre que el daño sea atribuible a su personal y por el mantenimiento que por su uso deberá realizársele al bien.
5. El valor unitario de los almuerzos y/o complemento alimentario, incluye todos los costos de elaboración y transporte.
6. El contratista deberá entregar el menú indicado en las minutas entregada sujeto a cambios de acuerdo a los lineamientos técnicos que puedan surgir del municipio o el departamento, sin realizar cambios sin la autorización.

7. La entrega de raciones se debe hacer de manera puntual e iniciarse durante la hora señalada por el Municipio y la I.E, de lunes a viernes, con excepción de los festivos.

CONDICIONES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZO Y/O REFRIGERIOS EN EL ÁREA RURAL.

1. La elaboración de los alimentos deberá realizarse en los restaurantes de cada CER, lo anterior para garantizar que los alimentos se entreguen calientes y recién preparados, para tal efecto el municipio facilitará las instalaciones físicas que posean el CER.

1.4. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas, públicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal y cooperativas, o cualquier asociación permitida por la Ley, que se encuentren legalmente constituidas en el país, que a la fecha del cierre del presente proceso de selección se encuentren inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio.

En caso de presentarse propuestas por consorcio o uniones temporales conformadas por una cooperativa y una empresa relacionada con el objeto a contratar, no opera las prerrogativas de las cooperativas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° numeral 2 de la Ley 79 de 1988.

Nota: De acuerdo con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los pliegos de condiciones no serán objeto de cobro.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL.

Una vez revisado el historial de contrataciones anteriores, contratadas por el Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE y teniendo en cuenta los incrementos anuales y el estudio del sector económico del presente proceso, se estableció el siguiente valor:

El presupuesto oficial corresponde a la suma de **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($126.896.345).**

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE garantiza la disponibilidad de los recursos mediante el Acuerdo 003 de 2023 (vigencia futuras excepcionales), respaldados por los siguientes rubros presupuestales:

Rubro	Descripción	Fuente de financiación	Valor
	Vigencia futuras excepcionales 2024		$126.896.345

1.7. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se cancelará por actas de avance, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, con la relación a la prestación del servicio y numero de raciones entregadas, evidencias y soportes del cumplimiento de las obligaciones y después de recibido el certificado a entera satisfacción por parte del Supervisor de la entidad y contando con el flujo de caja en la tesorería municipal.

1.8. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses calendario, contado a partir del acta de inicio, o hasta ejecutar 35 días de restaurante escolar o hasta agotar el recurso económico.

1.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Tanto el proceso Selección Abreviada de Menor Cuantía como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego.

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Teniendo en cuenta el objeto complejo de la contratación y la cuantía de la misma, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados deben manifestar su interés de participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, a través de la plataforma SECOP II, tal como lo indica Colombia Compra Eficiente.

Cuando el posiblemente oferente sea un consorcio o una unión temporal, los integrantes de dichas modalidades de asociación no podrán pertenecer al mismo tiempo a dos o más consorcios o uniones temporales que se encuentren participando en el mismo proceso de selección, en igual sentido tampoco podrán inscribirse en forma individual perteneciendo al mismo tiempo a un consorcio o una unión temporal so pena de rechazo de la inscripción o de la propuesta posteriormente presentada, los consorcios o uniones temporales inscritas no podrán ser modificados en sus integrantes y las personas naturales o jurídicas individualmente inscritas no podrán conformar un nuevo consorcio o unión temporal, deberán indicar con claridad: nombre o razón social y cedula de ciudadanía o NIT de sus integrantes, además de estar firmada la inscripción por parte del que será su representante legal.

Con la totalidad de personas inscritas de manera personal, que hayan cumplido los requisitos antes mencionados se conformará el listado de posibles oferentes, la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Los siguientes son documentos que requieren ser adjuntos a la Manifestación de Interés, con el ánimo de verificar la idoneidad del futuro proponente:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, si el proponente es plural, o de cada uno de los integrantes.
2. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, si el proponente es plural, o de cada uno de los integrantes.
3. Certificado RUT de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, si el proponente es plural, o de cada uno de los integrantes.

NOTA: La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE para la presentación de la respectiva propuesta.

1.11. 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 entendidos 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.

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 según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos 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.

- ADENDA: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- ADJUDICACIÓN: Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- ADJUDICATARIO: Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
- ANEXO: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- APORTES PARAFISCALES: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
- CONTRATISTA: Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- CONTRATO: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- CRONOGRAMA: Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
- DÍA(S) CALENDARIO: ario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- DÍA(S) HÁBIL(ES): El Honorable Consejo de Estado, en auto de febrero 26 de 1982, precisó que el cómputo de días hábiles de que trata el artículo 62 de la Ley 4a de 1913 (Art. 70 C.C.) debe realizarse con base en los días laborables forzosos, teniendo por tales todos los del año, excluidos los señalados por la ley como de descanso remunerado.

Así, el criterio que determina el carácter de hábil de los días, para el cómputo de los términos legales, es el de su laborabilidad. Lo que implica que son hábiles aquellos para los que no hay disposición legal expresa que exima del deber de trabajar, vale decir, los ordinarios, días en los que deben funcionar las oficinas públicas; y no hábiles aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.

- DÍA(S) NO HÁBIL(ES): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
- DOCUMENTOS DEL PROCESO SON:

(a) Los estudios y documentos previos;
(b) El aviso de convocatoria;
(c) Los pliegos de condiciones o la invitación;
(d) Las Adendas;
(e) Las observaciones y sus respuestas

(f) La oferta;
(g) El informe de evaluación;
(h) El contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

- DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, O DÓLARES, O US: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- ESPECIFICACIONES: Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución, para obtener los resultados objeto del contrato.
- ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- ETAPAS DEL CONTRATO: Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el decreto 1082 de 2015.
- INTERESADOS: Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
- PROCESO DE SELECCIÓN: Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de suministro, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- PERÍODO CONTRACTUAL: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- PESOS COLOMBIANOS, PESOS O $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- 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 Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
- PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "CUMPLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
- PROCESO DE CONTRATACIÓN: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
- PROPUESTA: Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

- RIESGO: Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- SERVICIOS NACIONALES: Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- SECOP II: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
- SMMLV: Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
- MIPYME: Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.

CAPITULO II

2.1 ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO

2.1.1 ETAPA DE PROYECTOS

Se dará inicio a la contratación en las instalaciones del municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE, con la publicación del proyecto de pliego por el término como mínimo de cinco (05) días hábiles en la página web www.colombiacompra.gov.co.

2.1.2 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de los Pliegos en las fechas indicadas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. Dichas solicitudes deberán formularse a través del SECOP II**. LAS OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS O QUE LLEGUEN POR UN MEDIO DIFERENTE A LOS INDICADOS EN ESTE PÁRRAFO, NO SERÁN CONTESTADAS**, reservándose la institución la facultad de responderlas.

Concluido el término anterior, El Municipio de Carolina del Príncipe. No aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de contratación, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso en la etapa de pliegos definitivos será comunicada por escrito mediante Adenda publicado en la página www.colombiacompra.gov.co y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. La expedición de adendas se realizará hasta faltando un día hábil antes del cierre de acuerdo al Decreto 1082 de 2015

Como resultado de las solicitudes de aclaración, El Municipio de Carolina del Príncipe, si hubiere lugar a ello, expedirá las modificaciones pertinentes a los mismos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la fecha de cierre del proceso de contratación, hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

2.1.3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Además de lo previsto en estos pliegos de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la manifestación de interés al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Las Guías en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y

procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentada desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en el Municipio de Carolina del Príncipe, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso, salvo que se aplique protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (FORMATO N° 1) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

El Municipio de Carolina del Príncipe no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Carolina del Príncipe a través de la plataforma del SECOP II publicará la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para proponentes en unión temporal o consorcio.

Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal usos de la plataforma y contrariar lo que Página 56 de 83 señalan las guías será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la guía denominada "Protocolo indisponibilidad del SECOP II", para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: contratacion@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co.

2.1.4 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes interesados deberán presentar en sobre independiente, oferta económica que no supere el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación. La propuesta económica deberá incluir todos los precios asociados con la ejecución del contrato que comprenden, además:

1. La remuneración del personal, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, etc.

2. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
3. Gastos de administración, Utilidades y Gastos contingentes.
4. IVA en caso de haber lugar a él.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo a las normas vigentes.

En el valor de la oferta se debe tener discriminado el IVA si a ello hubiere lugar, en el momento de presentación de la oferta.

La no presentación de la oferta económica en la oportunidad indicada en el cronograma, y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado para la presente modalidad de contratación, será CAUSAL DE RECHAZO.

2.1.5. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

2.1.6 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento. 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. 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, conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2.1.7. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones. El Municipio de Carolina del Príncipe publicará a través de la plataforma del SECOP II el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido para el proceso.

Los proponentes que resultaron no habilitados, según el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes, podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la adjudicación, y en ejercicio de este derecho, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial

CAPITULO III

3. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

3.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme departamental.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme departamental que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

6. En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.

7. Por último, si dicho empate continúa se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:
- A cada proponente se le asignará en el acto, un número inmodificable de 1 a N (siendo N el número de proponentes empatados)
- Las balotas (numeradas del 1 a N) serán introducidas en una urna o bolsa, y la primera en salir, definirá el proponente a quien se le adjudique el contrato.

3.2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Carolina del Príncipe rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes, de acuerdo con lo siguiente: a) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante. b) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos, durante el término para subsanar establecido en la Ley. c) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley. d) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, bien sea de forma individual o en consorcio o unión temporal. e) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales. f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse. g) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales. h) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación. i) Cuando el Municipio de Carolina del Príncipe compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente. j) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea. k) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II o se registre de forma diferente a lo establecido en los manuales, guías de uso y en general, acorde a sus términos y condiciones, salvo que deba aplicarse el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente y se llegare a certificar una indisponibilidad de la plataforma al momento de presentar ofertas y se cumpla con lo expresamente dispuesto en dicho protocolo. l) Cuando no se presente la garantía de seriedad junto con la propuesta. m) Cuando el proponente persona natural, jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones. n) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato. o) Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos. Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso y/o el valor total antes de IVA, y/o cuando verificada la oferta supere el presupuesto establecido para la totalidad de los ítems identificados como costos directos o indirectos referenciados en el estudio del sector y estudio previo e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se superen los precios techo unitarios y el valor total definidos por la Entidad en el ANEXO REFERENCIA PROPUESTA ECONÓMICA (Cuando aplique). g) Cuando se presente valores de moneda extranjera. p) El proponente debe cumplir con todas las notas y observaciones establecidas en el formulario de propuesta económica de SECOP II, para diligenciar su propuesta en dicho formulario en la plataforma, así como también, todo lo reglado en el pliego y documentos anexos sobre la propuesta económica, es decir, que, si diligencia su propuesta sin tener en cuenta estas, será causal de rechazo. q) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, El Municipio de Carolina del Príncipe podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación. r) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte del Municipio. El Municipio de Carolina del Príncipe, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos. s) 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. t) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración. u) Cuando no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación. v) Cuando el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme. w) Cuando la propuesta o un documento necesario para la habilitación o comparación objetiva de la propuesta, sea presentado en un idioma diferente al idioma castellano o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera. x) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

3.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Municipio de Carolina del Príncipe, declarará desierto el presente proceso de contratación dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

CAPITULO IV

4. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN. SE CONSIDERARA ADMISIBLE O NO ADMISIBLE EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

4.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo **“Carta de Presentación de la Propuesta” (**ANEXO) y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO – ORIGINAL

Si se trata de una persona natural, mediante fotocopia del documento de identificación y, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, junto con el certificado de inscripción emitido por la Cámara de Comercio.

Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta días (30) anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o una sociedad futura, cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta días (30) anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

4.1.3 ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS.
De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá allegar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

4.1.4 VIGENCIA Y DURACIÓN DEL PROPONENTE
La duración del proponente en caso de consorcio, unión temporal o cualquier tipo de sociedad aprobada por la ley, será como mínimo el plazo del contrato y un (1) años más.

4.1.5 APODERADO
El proponente, debe actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta y la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se desprenda de este proceso de contratación.

4.1.6 PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
El proponente deberá acreditar 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, cuando a ello haya lugar.

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que se exige como mínimo para que se hubiera constituido la persona jurídica, si se exige este mínimo.

Si no se exige un período mínimo de constitución de las personas jurídicas, la acreditación a la que se ha hecho mención no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. Firmado por el revisor fiscal y adjuntar certificado de antecedentes de la junta central de contadores. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente

4.1.7. INEXISTENCIA DE DEUDAS CON EL ESTADO
El proponente, y cada uno de sus miembros, cuando sea el caso, no deben tener deuda alguna con el Estado colombiano, para lo cual deberá manifestar dicha situación.

4.1.8. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.
Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia.

4.1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, no se pueden encontrar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de la propuesta, el PROPONENTE manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia

4.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
El proponente deberá constituir a su costa, a favor del Municipio de Carolina del Príncipe, Con Nit**.** 890.984.068-1**,** y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

 La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

 La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

 El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

 La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a El Municipio de Carolina del Príncipe, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

El Municipio de Carolina del Príncipe, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de CAROLINA DEL PRÍNCIPE**.**

4.1.11. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y EL REPRESENTANTE LEGAL SI A ELLO HAY LUGAR.
El proponente no deberá encontrarse reportado como responsable Fiscal, en el boletín de responsables fiscales, para lo cual deberá certificar dicha situación, o será verificado por la entidad contratante. El certificado debe tener fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de antelación al cierre del proceso

Cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra asociación, cada uno de los integrantes deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

4.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y EL REPRESENTANTE LEGAL SI A ELLO HAY LUGAR.
El proponente deberá presentar certificado vigente donde no se encuentre reportado con alguna sanción o inhabilidad vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, o será verificado por la entidad contratante. El certificado debe tener fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de antelación al cierre del proceso.

Cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra asociación, cada uno de los integrantes deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

4.1.13. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

4.1.14. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

4.1.15. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

El objeto del presente proceso se encuentra identificado con alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
50	19	15	00	SOPAS Y ESTOFADOS
50	19	30	00	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
85	15	16	00	ASUNTOS NUTRICIONALES
93	13	16	00	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

4.1.16. CERTIFICADO JUDICIAL. La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

4.1.17 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

4.1.18 FORMATO ÚNICO DE LA HOJA DE VIDA DE FUNCIÓN PÚBLICA, debidamente diligenciada (persona natural o persona jurídica).

4.1.19 FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, debidamente diligenciada (persona natural).

4.2 DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN SE CONSIDERA ADMISIBLE SI CUMPLE CON:

4.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

Los indicadores financieros a verificar serán los exigidos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual mientras las cámaras de comercio adapten la plataforma, para que mencionada información se verifique en el RUP, con corte a 31 de diciembre de 2022, así:

LIQUIDEZ, utilizando la fórmula:

- Activo Corriente/ Pasivo Corriente = Mayor o igual a **2** = ADMISIBLE

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, utilizando la fórmula:
Total de Pasivos / Total de Activos = HASTA

- Endeudamiento = Menor o igual a **0.60** = ADMISIBLE

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, utilizando la fórmula:
RCI: Mayor o Igual a **3**

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (utilidad operacional dividida por el patrimonio)
La rentabilidad del patrimonio del interesado debe ser mayor o igual a **0.10** de lo contrario será declarado no habilitado. En caso de consorcio o unión temporal se pondera de acuerdo al porcentaje de participación.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (utilidad operacional dividida por el activo total.)
La rentabilidad del activo del interesado debe ser mayor o igual a **0.10** de lo contrario será declarado no habilitado. En caso de consorcio o unión temporal se pondera de acuerdo al porcentaje de participación.

El proponente que cumpla con la capacidad financiera y de organización solicitada, se considera **ADMISIBLE,** de lo contrario se considera **NO ADMISIBLE**.

4.2.3 EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá tener reportado en el RUP en máximo dos (02) contratos que se encuentren registrados y clasificados en por lo menos en uno de los código UNSPSC relacionados en el numeral 4.1.15 del presente pliego; la suma de dichos contratos debe ser mayor o igual al presupuesto oficial y que sus objetos tengan relación el suministro de alimentos o preparación de alimentos.

Nota: Para la certificación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar el ANEXO N° 8.

Para los casos donde el proponente sea cualquier forma asociativa prevista en la ley, la experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El proponente que cumpla con la experiencia solicitada, se considera **ADMISIBLE,** de lo contrario se considera **NO ADMISIBLE**.

4.2.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá tener reportado en el RUP en máximo dos (02) contratos que se encuentren registrados y clasificados en por lo menos en uno de los código UNSPSC relacionados en el numeral 4.1.15 del presente pliego; la suma de dichos contratos debe ser mayor o igual al presupuesto oficial y que los contratos tenga relación directa con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE.

Nota 1: Para la certificación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar el ANEXO N° 8.

Nota 2: Los contratos para acreditar la experiencia específica no pueden ser los mismos con los cuales se acreditó la experiencia general.

Para los casos donde el proponente sea cualquier forma asociativa prevista en la ley, la experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El proponente que cumpla con la experiencia solicitada, se considera **ADMISIBLE,** de lo contrario se considera **NO ADMISIBLE**.

4.2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente deberá contar mínimo con lo siguiente:

4.2.4.1 EQUIPO DE TRABAJO

Personal operativo

Una persona distribuidora y responsable de la bodega, con conocimientos de las rutas del municipio, deberá aportar el certificado de manipulación de alimentos vigente, estudios mínimos requerido de bachiller, para lo cual deberá aportar el diploma de bachiller.

4.2.4.2 Equipos

Bodega: El Contratista debe contar con un espacio de bodega para realizar el almacenamiento, preparación de entregas y distribución de víveres, debe estar ubicada un radio no mayor a 20 kilometros del municipio de Carolina del Príncipe, y debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, producción y distribución de alimentos para consumo humano. Además, debe contar con acta de visita de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el inmueble, con concepto favorable, con fecha no superior a un año y debe mantenerse durante la ejecución del contrato.

5. FACTORES A CALIFICAR

Para la evaluación de la propuesta el comité evaluador realizará la revisión y verificación de la información de los documentos solicitados en el pliego de condiciones y solicitará las aclaraciones del caso, para lo cual, el proponente dispone del tiempo en días hábiles, solicitados por la administración y contados a partir de la notificación, en caso de no dar respuesta, la propuesta será rechazada.

Verificado el cumplimiento de los requisitos anteriores, se procederá a calificar las propuestas que hayan resultado **ADMISIBLES,** de acuerdo a los siguientes factores:

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Calidad	30 puntos
Apoyo a la Industria	5 puntos
Factor Precio	65 puntos

5.1 Factor Calidad (30) puntos

5.1.1. MANTENIMIENTO DEL ESPACIO FISICO – PINTURA RESTAURANTE UNIDAD APLICATIVA ZONA URBANA - (5 puntos),

PINTURA PARA LA UNIDAD APLICATIVA URBANA (COCINA-BODEGA- COMEDOR)	
Quien asuma el pago de la pintura de la cocina-bodega- comedor	5 PUNTOS
Quien asuma el pago de la pintura de la cocina-bodega	3 PUNTOS
Quien asuma el pago de la pintura de la cocina	1 PUNTOS
Quien no asuma el costo de la pintura	0 PUNTOS

5.1.2. MENAJE PARA EL RESTAURANTE (10 PUNTOS)

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

Ítem	PUNTAJE
Quien asuma la entrega de 10 (diez) mesas y 40 (cuarenta) sillas rimas para el servicio de restaurante escolar.	10 PUNTOS
Quien asuma la entrega de 6 (seis) mesas y 24 (veinticuatro) sillas rimas para el servicio de restaurante escolar.	5 PUNTOS
Quien asuma la entrega de 3 (tres) mesas y 12 (doce) sillas rimas para el servicio de restaurante escolar	1 PUNTOS
Quien no asuma la entrega de menaje	0 PUNTOS

5.1.3. PAGO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS (ENERGIA) INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO JULIO TAMAYO (5 PUNTOS)

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

COSTO DEL PAGO DE ENERGIA	PUNTAJE
Quien asuma el costo del 60% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	5 PUNTOS
Quien asuma el costo del 50% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	3 PUNTOS

Quien asuma el costo del 40% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	1 PUNTOS
Quien asuma el costo de menos de 40% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	0 PUNTOS

Nota: El costo promedio de los servicios es de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000) mensuales

5.1.5. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN ALIMENTOS (10 PUNTOS)

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE
El oferente que demuestre contar con un sistema de gestión de la calidad relacionada con el servicio de alimentos, que se encuentre vigente y que su duración sea igual o superior al plazo del contrato.	10 PUNTOS
El oferente que no demuestre contar con un sistema de gestión de la calidad relacionada con el servicio de alimentos	0 PUNTOS

5.2. Estímulo a la Industria Nacional (5) puntos. (ANEXO 10)
De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 11 del decreto 679 de 1994 y 4 del decreto 3806 de 2009, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

El porcentaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1- Cuando la propuesta válida oferte el 100% de bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se asignarán 100 puntos.
2- Cuando la propuesta válida oferte el 50% de bienes o servicios extranjeros, se asignará 50 puntos.
3- Quien no oferte, cero puntos.

5.2 Factor Precio-Propuesta Económica. (65) puntos

EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de (65) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Métodos de evaluación de la oferta económica

Métodos

Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM a la fecha de la adjudicación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 6 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Método

De 0.00 a 0.24	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	Menor valor

(I) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $\times (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $\times (1 - 2 (\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(II) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $^{\text{X}\,(1-(\frac{X_A-V_i}{X_A}))}$ para valores menores o iguales a
[Incluir el valor del máximo puntaje] $^{\text{X}\,(1-2\,(\frac{\lfloor X_A-V_i \rfloor}{X_A}))}$ para valores mayores a

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

G_{PO} Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $^{X\,(1-(\frac{G_{PO}-V_i}{G_{PO}}))}$ para valores menores o iguales a

[Incluir el valor del máximo puntaje] $^{X\,(1-2\,(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}))}$ para valores mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i= Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método EL municpio procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje]\ x\ (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra ò evento que alteren la ejecución del contrato.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que ha criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

7. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que

afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en anexo a este estudio previo. Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN puede ser Cualitativa ò (probabilidad de ocurrencia o de impacto)			ASIGNACIÓN	
		VALORACIÓN CUALITATIVA		**VALORACIÓN CUANTITATIVA**		
		PROBABILIDAD	IMPACTO (alta, media-alta, Media-baja, Baja)		CONTRATISTA	MUNICIPIO
ECONÓMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Probable	Mayor	30% del valor del contrato	50%	50%
	Por el desabastecimiento	Posible	Mayor	30% del valor del contrato	50%	50%
	por especulación	Posible	insignificante	1% del Valor del Contrato	100%	
DE LA NATURALEZA						
	Derrumbes que dificulten el transporte	Casi cierto	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	
	Lluvias	Casi cierto	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	
TECNOLOGICOS						
	Nuevos desarrollos tecnológicos que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato	Raro	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	

8. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

- **Regla 1.** Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- **Regla 2.** Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- **Regla 3**. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial

es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación

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 acuerdo comercial**
Canadá	NO	N/A	N/A	N/A
Chile	SI	NO	NO	NO
Estados unidos	NO	N/A	N/A	N/A
El salvador	NO	N/A	N/A	N/A
Guatemala	SI	SI	NO	SI
honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Liechtenstein	SI	NO	NO	NO
Suiza	SI	NO	NO	NO
México	NO	N/A	N/A	N/A
Unión europea	SI	NO	NO	NO

En conclusión, el Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección está obligado por los siguientes acuerdos comerciales: Guatemala

9. TERMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y el correspondiente registró presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, suscripción del Acta de Inicio.

10. SUPERVISION DEL CONTRATO.
La Supervisión será realizada por la Dirección Local de Salud del Municipio de Carolina del Príncipe.

11. LIQUIDACION DEL CONTRATO.
EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes.

La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

12. CESIÓN DEL CONTRATO
El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE.

13. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO
Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La propuesta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, propuesta, pliego de condiciones.

14. GARANTÍA UNICA.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE, una garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento:** El valor del amparo de cumplimiento cubrirá el monto de la cláusula penal pecuniaria, será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
b. **Calidad del servicio:** el valor del amparo será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
c. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.
d. **Responsabilidad civil extracontractual:** será equivalente a 200 SMLMV y una vigencia igual a la duración del contrato.

15. MULTAS

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.
Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento, de conformidad con el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
B) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
C) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
D) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA
Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Alcaldía de CAROLINA DEL PRÍNCIPE el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que el municipio haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

17 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.
En el contrato a suscribir se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley de contratación y demás disposiciones concordantes. El Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 14 numeral 2 de la ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes

18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en algún de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

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

22. IMPUESTOS MUNICIPALES.
Por medio de acuerdo Municipal, la administración de CAROLINA DEL PRÍNCIPE contempla el pago del impuesto de estampillas equivalente:

RETENCIONES	**%**
Estampilla Pro Adulto Mayor	4
Estampilla Pro Cultura	2
Estampilla Pro Hospital	1
Estampilla Pro Deportes	2
Rete Ica	1

ANEXO 1
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad XXXXXXXX y Fecha XXXXXXXXX

SEÑORES
MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE
CARRERA 50 N° 49-59
MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE

REF: Presentación de propuesta proceso xxxxxxxxxxxxxxx
Cordial saludo

Nombre(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____ (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de _____(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, convocado por EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, para la celebración de un contrato para (objeto del proceso de Selección Abreviada de menor cuantía, con destino a (Unidad Ejecutora), en los términos prescritos en los Pliegos de Condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, Código Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar al MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE el (los) siguiente(s): Para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a la totalidad de los requerimientos del pliego de condiciones. En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente: 1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo. 2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento. 3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable. 4. Que el proponente, en este caso _____ (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: _____(Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente) 5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta. 6. Que nos comprometemos a proveer al MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y servicios ofrecidos en la presente propuesta,

que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones para la Selección abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación. 7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y servicios que se entregarán al MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse. 8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta. 9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información. 10. Reconocemos que ni LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de contratación y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro. 11. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de contratación y contratación y del contrato que se suscriba. 12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones substanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los Adendas que se expidan dentro del presente proceso de contratación No._____ /, las que de antemano aceptamos. 13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los

cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos). 14. Los suscritos _____(Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley. 15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta. 16. Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad. 17. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en _____ (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes. 18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): _____ (Dirección para notificaciones) 19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de contratación y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____ Banco _____ (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000). 21. Que estamos cumpliendo con los aportes parafiscales contemplados en el Articulo 50 de la Ley 789/02, para cual anexo certificación firmada por el contador público y/o revisor fiscal.

Cordialmente,

_____

(Firma del representante legal del proponente)

ANEXO 2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso)

_____, identificado con la C.C. No. _____de _____, y vecino de _____, Obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de_____y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____De _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad_____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993- Decreto 734/2012, Art 8.1.2,que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAPRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optara la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con el Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE, en relación con el Proceso de selección abreviada de menor cuantía No._____de_____.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación y el alcance de los integrantes en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) de _____% para_____ en la ejecución de las actividades: _____ y del ____%para _____en la ejecución de las actividades: _____

CLÁUSULA TERCERA:(Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la oferta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva oferta en los diferentes aspectos allí Contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de_____. Como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por el tiempo: ----------
CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de _____ en la ciudad de _____

_____ _____

ANEXO 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y nos encontramos al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordante.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

****
****

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ De la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

ANEXO 4
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL

(Nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del contador, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

ANEXO 5

MODELO PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE GRAN EMPRESA, PYME O MIPYME

LOS SUSCRITOS (Nombre del representante legal) EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL Y (Nombre del Revisor Fiscal o Contador Público) EN CALIDAD DE (REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO).

CERTIFICAN QUE

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 590 DEL 2000 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY 1450 DE 2011 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS O LAS NORMAS QUE LOS MODIFIQUE, EL PROPONENTE (Razón Social Del Proponente) TIENE LA CALIDAD DE: (MARQUE CON UNA X)

GRAN EMPRESA _____
MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE _____, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____DEL AÑO _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
No. De identificación

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR
No. De identificación _____
T.P. No. _____

Nota: Recuerde que en el formulario deberá diligenciar de forma exacta la información contenida en esta certificación. NORMATIVIDAD: Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2 punto 2.6 M

ANEXO 6
CUADRO DE CANTIDADES

xx

Ítem	Descripción	Medida	Valor Unitario	NRO DIAS CALENDARIO ESCOLAR	CANTIDAD	Valor total
1	Complemento alimentario	Unidad				
2	Almuerzo Rural o Urbano	Unidad				
					TOTAL	

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NOMBRE DE LA EMPRESA:
NIT:

ANEXO 7
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO NRO. XXX DE 2023

MODALIDAD: Selección abreviada de menor cuantía

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE

CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXX"

.**VALOR**: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

PLAZO: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

DISPONBILIDAD:

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 8.407.165 actuando en calidad de ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, facultado para celebrar contratos, de acuerdo a XXXXXXX,; debidamente facultada para ello, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO y de la otra parte **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con cédula de ciudadanía **XXXXXXXXXXXXX** quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominara EL CONTRATISTA hemos acordado celebrar el presente contrato, adjudicado mediante resolución N° XXXXXXX DEL XXXXX DE XXXX DE 2017, en concordancia con el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Y las demás normas vigentes en materia contractual. Con base a lo anterior, se celebra el presente contrato el cual se regirá por las siguientes clausulas.En base lo anterior se celebra el presente contrato el cual se regirá por las siguientes clausulas. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**:"xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)".
CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. xxxxxxxxxxxxxxxxx**. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato se establece en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** Incluido el IVA**. CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO**: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CLÁUSULA SEXTA. PLAZO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CLÁUSULA SEPTIMA. SUSPENSIÓN:** En caso de presentarse suspensión en las actividades que afecten la ejecución del contrato en el plazo pactado aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá la causal de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades. **CLÁUSULA OCTAVA. GARANTIA ÙNICA**: De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato:

a. **Cumplimiento:** El valor del amparo de cumplimiento cubrirá el monto de la cláusula penal pecuniaria, será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
b. **Calidad del servicio:** el valor del amparo será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
c. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

d. **Responsabilidad civil extracontractual:** será equivalente a 280 SMLMV y una vigencia igual a la duración del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA DECIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO, superen el valor de la cláusula penal. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **CLÁUSULA DÈCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN**: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. APROPIACION PRESUPUESTAL**: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 53, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las provistas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 18 del ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUPERVISION**: La Supervisión será realizada por Direccion local de salud, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. Para tal efecto el supervisor deberá verificar el cumplimiento del contrato; informar al Secretario de Despacho respecto de las demoras o incumplimientos del contratista, certificar, como requisito previo para cada uno de los pagos del contrato; verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, elaborar informes de supervisión y elaborar el acta de liquidación correspondiente, además de velar por el cumplimiento de las actividades por parte del Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE. **PARAGRAFO.** El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.CLÁUSULA **DÉCIMA OCTAVA. VÍNCULO LEGAL**: EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula cuarta de este contrato y en ningún caso se pagara a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna. **CLÁUSULA DÈCIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**: El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) Por incumplimiento de las clausulas y las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano. **CLÁUSULA VIGESIMA. LIQUIDACION**: El presente contrato deberá ser liquidado dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo pactado en caso de no ser prorrogado y será responsabilidad del supervisor designado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las partes acuerdan de surgir diferencias en

el desarrollo del presente Contrato buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial. **CLÁUSULA VIGÈSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **1)** estudios previos **2)** pliego definitivo de condiciones. **3)** propuesta de contratista. **4)** certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio. **5)** pago de aportes de seguridad social y parafiscales. **6)** boletín responsables fiscales vigente de la persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar. **7)** Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar.**8)** fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal **9)** registro único tributario (Rut).**10)** Garantía Única de cumplimiento **11)** Auto probatorio de garantía única de cumplimiento. **12)** Disponibilidad y Registro Presupuestal y demás que se llegaran anexar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÒN**: El presente contrato SI requiere de acuerdo Decreto 1082 de 2015 de su Publicación en la página web www.colombiacompra.gov.co una vez legalizado. **CLÁUSULA VIGÈSIMA CUARTA. SEGURIDAD SOCIAL**: Por la vigencia del presente contrato y su régimen legal aplicable, EL CONTRATISTA deberá acreditar certificación de afiliación a la seguridad social, ARL y parafiscales de los empleados que tenga mediante relación laboral y vaya a desarrollar el presente objeto contractual como está establecido en la ley 1753 de 2015 articulo 135 y el decreto 723 de 2013. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. EJECUCION**: Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y constancia del pago de seguridad social integral, aprobación de la garantía única y firma del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO**: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de CAROLINA DEL PRÍNCIPE.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este Contrato en la ciudad de CAROLINA DEL PRÍNCIPE a los xxxxxxx.

Alcalde Contratista

ANEXO N° 8

Número Consecutivo en el RUP	Contrato N°	Entidad Contratante	Fecha Terminación	Objeto del Contrato	Porcentaje Participación	Valor Total SMMLV	Valor Por Participación en SMMLV
				TOTAL SALARIOS MINIMOS			

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NOMBRE DE LA EMPRESA:
NIT:

ANEXO 9

FACTOR DE CALIDAD

Señores
MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE
CAROLINA DEL PRÍNCIPE

MANUTENCION DEL ESPACIO FISICO – PINTURA RESTAURANTE UNIDAD APLICATIVA ZONA URNBANA - (5 puntos),

Con el fin de dar cumplimiento a este ítem asumiré el pago de la siguiente pintura:

PINTURA PARA LA UNIDAD APLICATIVA URBANA (COCINA-BODEGA- COMEDOR)		Item asumido (marque con un X)
Quien asuma el pago de la pintura de la cocina-bodega- comedor	5 PUNTOS	
Quien asuma el pago de la pintura de la cocina-bodega	3 PUNTOS	
Quien asuma el pago de la pintura de la cocina	1 PUNTOS	
Quien no asuma el costo de la pintura	0 PUNTOS	

MENAJE PARA EL RESTAURANTE (10 PUNTOS)

Con el fin de dar cumplimiento a este ítem asumiré la entrega del siguiente menaje:

Ítem	PUNTAJE	Item asumido (marque con un X)
Quien asuma la entrega de 10 (diez) mesas y 40 (cuarenta) sillas rimas para el servicio de restaurante escolar.	10 PUNTOS	
Quien asuma la entrega de 6 (seis) mesas y 24 (veinticuatro) sillas rimas para el servicio de restaurante escolar.	5 PUNTOS	
Quien asuma la entrega de 3 (tres) mesas y 12 (doce) sillas rimas para el servicio de restaurante escolar	1 PUNTOS	
Quien no asuma la entrega de menaje	0 PUNTOS	

PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS (ENERGÍA) INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBÍTERO JULIO TAMAYO (5 PUNTOS).

Con el fin de dar cumplimiento a este ítem asumiré el pago los servicios públicos de la siguiente manera:

COSTO DEL PAGO DE ENERGÍA	PUNTAJE	Item asumido (marque con un X)
Quien asuma el costo del 60% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	5 PUNTOS	

Quien asuma el costo del 50% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	3 PUNTOS	
Quien asuma el costo del 40% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	1 PUNTOS	
Quien asuma el costo de menos de 40% del valor mensual de la facturación de los servicios públicos (energía).	0 PUNTOS	

Nota: El costo promedio de los servicios es de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000) mensuales

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN ALIMENTOS (10 PUNTOS)

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE	Item asumido (marque con un X)
El oferente que demuestre contar con un sistema de gestión de la calidad relacionada con el servicio de alimentos, que se encuentre vigente y que su duración sea igual o superior al plazo del contrato.	10 PUNTOS	
El oferente que no demuestre contar con un sistema de gestión de la calidad relacionada con el servicio de alimentos	0 PUNTOS	

Se adjunta certificado de sistema de gestión de calidad.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NOMBRE DE LA EMPRESA:
NIT:

ANEXO 10

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Señores
MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE
CAROLINA DEL PRÍNCIPE

REF: CONVOCATORIA PUBLICA NO. _____

Por medio de este documento, _____ (nombre o razón social del proponente) en mi calidad de representante legal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo definido por el artículo 3 del Decreto Reglamentario De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, para efecto de la asignación del puntaje por el factor de “ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA." Manifiesto que el personal ofrecido es de origen_____ (nacional o extranjero).

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NOMBRE DE LA EMPRESA:
NIT: