MUNICIPIO DE SOLEDAD - ATLÁNTICO

LICITACIÓN PÚBLICA No. SG-LP-2024-P004

PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

OBJETO: SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA PRIVADA DE LA LIBERTAD DETENIDAS EN LAS CARCELETAS Y CAI DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD-ATLANTICO.

OCTUBRE DEL 2024

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique en forma exhaustiva que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar con la Entidad.

3 Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

5. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

6. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:

a) Sea otorgada a favor del municipio.
b) Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal;
c) Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, en las garantías deben estar todos los participantes plenamente identificados y con el porcentaje de participación.
d) El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
e) La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
f) El OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
g) Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.

7. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.

8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección,

EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.

9. Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la Dirección establecida en los presentes pliegos de condiciones o enviada vía e-mail a contratacion@soledad-atlantico.gov.co no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre del Municipio y radicada en LA SECRETARIA GENERAL dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 4:00 p.m.

11. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio, a VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLASUMINISTREN.

12. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, El Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

13. Tenga presente llegar con suficiente tiempo a la visita, audiencias, cierre y otros eventos previstos dentro de este proceso de selección, debido a inconvenientes que se pudieran presentar durante su desplazamiento, como al ingreso a las instalaciones en donde se efectuaran las audiencias o cualquier otra dificultad.

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE SOLEDAD, pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones definitivos, el cual ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, apoyo en las circulares, manuales, resoluciones, directivas y guías expedidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones, y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del Público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, y garantizan la debida maduración del proyecto en los términos previstos en el artículo 87de la Ley 1474 de 2011.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.
Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria Pública, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos.

1.2 ASPECTOS GENERALES

1.2.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección - Licitación Pública - fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, toda vez que el objeto del contrato es de tipo complejo; y que el presupuesto oficial estimado es superior a la menor cuantía de la entidad, de acuerdo con las cuantías indicadas en el literal b del numeral 2°del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

1.2.2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

Por tanto, con la publicación del acto administrativo de apertura del proceso a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontratual del presente proceso de selección.

1.2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, en el cual manifiestan su apoyo a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo,

sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.2.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

1.2.5 COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección. El MUNICIPIO no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por EL MUNICIPIO a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.
La Alcaldía Municipal de Soledad, responderá las comunicaciones que reciba a través de la Plataforma SECOP II.

1.2.6 IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el Capítulo 3, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma

extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

1.2.7 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.2.8 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América,

debe convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en http://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/.

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

1.2.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto del futuro contrato, este proceso NO es susceptible de ser limitado a Mipyme.

1.3 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del MUNICIPIO DE SOLEDAD, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO DE SOLEDAD y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO DE SOLEDAD por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuroContrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista ytener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en elpresente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
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

1.4 AUDIENCIAS.

1.4.1 AUDIENCIA DE REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

En la fecha y hora establecida en el Cronograma, se realizará la audiencia VIRTUAL, en la cual los interesados en presentar ofertas, deberán pronunciarse sobre la Asignación de Riesgos Previsibles. Mediante aviso la entidad publicara el link para acceso a la audiencia.

Dicha audiencia se realizará por medios electrónicos, los cuales serán definidos por la entidad mediante aviso

En la audiencia d asignación de Riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.
En todo caso es responsabilidad del Proponente la integración de su propuesta y la consecución y análisis de la información requerida para elaborar y presentar la misma.
EL Municipio levantará un acta de la audiencia, la cual, será publicada mediante la plataforma SECOP II, Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP – Portal único de contratación).
Producto de la audiencia la entidad podrá modificar la distribución de riesgos propuesta, para lo cual expedirá la adenda correspondiente.

1.4.2 AUDIENCIA DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Si a solicitud de interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015.

Las solicitudes que no sean resueltas en la respectiva audiencia lo serán en documento que será publicado en la página web del SECOP a más tardar dentro de los tres (03), días hábiles siguientes a la realización de la audiencia.
Dicha audiencia se realizará por medios electrónicos, los cuales serán definidos por la entidad mediante aviso
EL Municipio levantará un acta de la audiencia, la cual, será publicada mediante la plataforma SECOP II, Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP – Portal único de contratación).

1.4.3 CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y A OTROS DOCUMENTOSDEL PROCESO.

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la selección, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente selección. EL MUNICIPIO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la selección. Dichos documentos se publicarán en el SECOP para consulta de los interesados.

El presente proceso será desarrollado en su totalidad mediante la plataforma SECOP II, motivo por el cual las propuestas, observaciones y mensajes que presenten los interesados en participar en el mismo se aceptarán únicamente por medio de la Plataforma SECOP II.

El Municipio no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por El Municipio a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Los interesados, podrán formular observaciones al PLIEGO DE CONDICIONES a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura del Proceso de Selección, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias al PLIEGO DE CONDICIONES, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Licitación Pública.

1.4.4 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Licitación pública.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias éntre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL MUNICIPIO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábiles considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.4.5 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del PLIEGO DE CONDICIONES dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

EL MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos y antes del Cierre de la Licitación pública, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación de la Licitación pública a la que se refieren;
b) Indicar el nombre
c) Haber sido recibidas por EL MUNICIPIO a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración al PLIEGO DE CONDICIONES que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.
Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Licitación pública.

1.4.6 EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS.

EL MUNICIPIO, responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración al PLIEGO DE CONDICIONES que cumplan con lo establecido en estas bases.

El MUNICIPIO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, El MUNICIPIO de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos, se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en el SECOP.
Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto. La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

1.4.7 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II. En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Se recomienda enviar al correo contratación@soledad-atlantico.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Municipio de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola al correo contratación@soledad-atlantico.gov.co el día siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al Municipio el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

1.4.8 PLAZO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

El Plazo de la Licitación pública, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

EL MUNICIPIO, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

1.4.9 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE

Al presentar propuesta, el Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente, acepta y declara:

Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Proponente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se

celebre.

Que su propuesta estará vigente por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de Cierre del presente Proceso de Licitación pública, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.

Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso, que conoció a través de la página del SECOP II.

Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que EL MUNICIPIO dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Estudio Previo.

Que conoce de manera completa el Manual de Contratación del MUNICIPIO, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo.

Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que EL MUNICIPIO, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazarla propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.
Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por EL MUNICIPIO al PLIEGO DE CONDICIONES y que acepta su contenido y alcance.

Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por EL MUNICIPIO, durante la Licitación pública y los enviados por el Proponente o por terceros a EL MUNICIPIO se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

Que reconoce y acepta que EL MUNICIPIO, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la Oferta remitida mediante la Plataforma SECOP II.

Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.

Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente al MUNICIPIO, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la Licitación Pública, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso de Licitación pública, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.4.10 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fin esencial del Estado servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Entre estos se incluyen derechos fundamentales como el derecho a la vida, la salud y la integridad personal. En concordancia, el artículo 311 de la misma Constitución señala que corresponde a los municipios, como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, la prestación de servicios públicos determinados por la Ley, la construcción de obras para el progreso local, la ordenación del desarrollo territorial y la promoción de la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como otras funciones que les asignen la Constitución y las leyes.

El Estado de Cosas Inconstitucional y la Obligación de Suministro de Alimentos

Mediante la Sentencia de Unificación SU-122 de 2022, la Corte Constitucional declaró un estado de cosas inconstitucional respecto a la situación que padecen las personas privadas de la libertad (PPL) en los Centros de Detención Transitoria (CDT). En dicha sentencia, se ordenó a las entidades territoriales con jurisdicción sobre inspecciones, estaciones de policía, subestaciones, Unidades de Reacción Inmediata (URI) y centros similares, garantizar que, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la notificación de la sentencia (es decir, el 31 de junio de 2022), las PPL en estos lugares contaran con condiciones mínimas de alimentación, entre otros derechos básicos.

En virtud de lo anterior, la Alcaldía Municipal de Soledad ha identificado una necesidad prioritaria: garantizar el suministro de alimentos a la población privada de la libertad en las estaciones de policía del municipio. Esta obligación no es solo de carácter legal, sino también moral, ya que asegurar las condiciones básicas de vida, particularmente la alimentación, es indispensable para mantener la dignidad humana y proteger derechos fundamentales como la salud y la vida.

La alimentación de las personas privadas de la libertad no solo representa una cuestión de bienestar físico, sino también un derecho fundamental intrínsecamente ligado a la dignidad humana. Al encontrarse en una situación de vulnerabilidad y dependencia total del Estado para satisfacer sus necesidades básicas, las PPL tienen derecho a contar con un trato digno que garantice una nutrición adecuada. Este suministro de alimentos es vital para mantener su salud, prevenir enfermedades y asegurar un trato justo y humano, conforme a los estándares internacionales de derechos humanos y la legislación nacional.

Contexto Internacional y Marco Jurídico Nacional

En el ámbito internacional, la seguridad alimentaria y nutricional ha sido una preocupación constante, siendo reconocida como un componente fundamental del desarrollo humano y de la seguridad nacional. La Declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 25, establece que "Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación...".

En Colombia, esta preocupación está alineada con la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PSAN), fundamentada en el Documento CONPES 113 de 2008, cuyo objetivo general es "Garantizar que toda la población colombiana disponga, acceda y consuma alimentos de manera permanente y oportuna, en suficiente cantidad, variedad e inocuidad". Adicionalmente, la Cumbre Mundial sobre Alimentación de junio de 2002 renovó el compromiso global de eliminar el hambre, la malnutrición y garantizar la seguridad alimentaria sostenible, lo cual implica, para la población privada de la libertad, la provisión de alimentos de buena calidad, bien preparados, servidos en cantidad adecuada y con un valor nutritivo suficiente para el mantenimiento de la salud.

En cuanto al marco jurídico nacional, el Código Penitenciario y Carcelario (Ley 65 de 1993), en su artículo 19, literal c, asigna a los entes territoriales la responsabilidad de atender a las personas en detención preventiva. Asimismo, el artículo 5º del mismo código subraya el principio de Respeto a la Dignidad Humana, estableciendo que "En los establecimientos de reclusión prevalecerá el respeto a la dignidad humana, a las garantías constitucionales y a los derechos humanos universalmente reconocidos. Se prohíbe toda forma de violencia psíquica, física o moral". También se garantiza el derecho a la provisión de alimentación en una cuantía no menor a la señalada por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario para sus internos.

Plan de Desarrollo Municipal y Justificación de la Contratación

En razón de lo anterior, dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Soledad ciudad de paz y oportunidades", se ha incluido el programa "Sistema Penitenciario y Carcelario en el Marco de los Derechos Humanos", alineado con el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida", que prioriza la atención a las PPL. Se ha aprobado específicamente el indicador “Personas Privadas de la Libertad con Servicio de Alimentación”, reconociendo la necesidad imperiosa de garantizar que este servicio cumpla con los estándares

mínimos de derechos humanos.

El municipio, en su obligación constitucional de satisfacer las necesidades de la población bajo su jurisdicción, debe asegurar que sus dependencias funcionen conforme a los principios de eficacia, eficiencia y racionalidad administrativa. En este sentido, la contratación del suministro de alimentos para las PPL responde a una obligación ineludible que busca, además, optimizar el uso de recursos financieros, humanos y técnicos disponibles, garantizando una administración pública eficiente.

Monto y Modalidad de Contratación

Para dar cumplimiento a estas obligaciones constitucionales y judiciales, el municipio de Soledad ha aprobado un monto de mil veinte millones de pesos ($1.020.000.000) para la contratación del suministro de alimentos a la población privada de la libertad en las estaciones de policía del municipio. Este proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos del municipio bajo el código BPIN N°2024087580074.

La contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de Licitación Pública, conforme a lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad asegura un proceso de contratación transparente, competitivo y eficiente, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública en Colombia.

Conclusión

La contratación del suministro de alimentos para las personas privadas de la libertad en el municipio de Soledad es una necesidad imperativa que responde a obligaciones constitucionales y legales, así como a decisiones judiciales de carácter urgente. Además, se enmarca dentro de los principios de eficacia y eficiencia en la administración de los recursos públicos, siendo una manifestación concreta del compromiso del Estado con el bienestar y la dignidad de las personas en condiciones de vulnerabilidad. Garantizar un servicio de alimentación adecuado no solo asegura el cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos, sino que también fortalece el sistema penitenciario y carcelario bajo una perspectiva de respeto y dignidad humana.

1.4.11 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO:

Para el cumplimiento del objeto, se deben considerar el siguiente suministro, sus especificaciones y los medios para su correcta ejecución. Este proceso de contratación se realizará bajo la modalidad de "bolsa a monto agotable", lo que implica que se adjudicará por el total del Presupuesto Oficial y se irán descontando los valores correspondientes a los alimentos solicitados por la supervisión, según el número de Personas Privadas de la Libertad recluidas durante la vigencia del contrato. Los descuentos se aplicarán únicamente sobre los alimentos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente adjudicatario, hasta que se venza el plazo contractual o se agote el presupuesto, lo que ocurra primero.

A continuación de describen los componentes del alcance:

Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	Suministro de raciones (desayuno, almuerzo y cena) para las Personas Privadas de la	**Desayuno**: El desayuno debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

	Libertad en condición de sindicados en las Estaciones de Policía del Municipio de Soledad.	• **Alimento proteico**: Una porción de alimento proteico con un gramaje entre 60 y 75 g. • **Cereal/Harina**: Una porción de cereal y/o harina con un gramaje entre 80 y 130 g. • **Jugo**: Una porción de jugo de fruta con un contenido entre 230 y 250 ml. **Almuerzo**: El almuerzo debe incluir, como mínimo, lo siguiente: • **Alimento proteico**: Una porción de alimento proteico con un gramaje entre 60 y 75 g. • **Cereal/Harina**: Una porción de cereal y/o harina con un gramaje entre 100 y 120 g. • **Tubérculos y/o plátanos**: Mínimo dos porciones de tubérculos y/o plátanos con un gramaje entre 60 y 70 g cada una. • **Sopa**: Una porción de sopa con un contenido entre 300 y 320 ml. • **Vegetales**: Una porción de vegetales con un gramaje entre 90 y 110 g. • **Jugo**: Una porción de jugo de fruta con un contenido entre 230 y 350 ml. **Cena**: La cena debe incluir, como mínimo, lo siguiente: • **Alimento proteico**: Una porción de alimento proteico con un gramaje entre 60 y 75 g. • **Cereal/Harina**: Una porción de cereal y/o harina con un gramaje entre 100 y 120 g. • **Tubérculos y/o plátanos**: Dos porciones de tubérculos y/o plátanos con un gramaje entre 60 y 70 g cada una. • **Vegetales**: Una porción de vegetales con un gramaje entre 90 y 110 g. • **Jugo**: Una porción de jugo de fruta con un contenido entre 230 y 250 ml.

El oferente deberá presentar, como parte de su propuesta, un mínimo de 8 menús por cada uno de los ítems ofertados (desayuno, almuerzo y cena), cumpliendo con las especificaciones de tipo, gramajes y volúmenes requeridos. Cada menú deberá ser elaborado y firmado por un profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional, acompañado de la fotocopia de su cédula y de la tarjeta profesional, certificando que los menús cumplen con los requisitos nutricionales óptimos.

Asimismo, no se aceptarán como sustitutos de los jugos refrescos que no contengan la cantidad establecida de fruta natural, incluyendo bebidas como naranjada y limonada. Tampoco se permitirán como sustitutos de alimentos proteicos subproductos como molipollo, filete de merluza o salchichón. En caso de incluir carne molida, esta deberá ser obtenida (molida) a partir de materia prima de primera

calidad, procesada en el mismo restaurante.

Condiciones y requisitos adicionales:

Con el fin de garantizar la calidad y el cumplimiento en la ejecución del contrato, los proponentes que participen en el proceso deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. **Espacio físico:** El oferente deberá disponer de un espacio físico en la ciudad de Soledad durante la ejecución del contrato y sus prórrogas, si las hubiera, ya sea como propietario, arrendatario o comodatario. Este espacio será destinado al almacenamiento, preparación y elaboración de los alimentos objeto del contrato, permitiendo el control y la inspección de las condiciones de manipulación por parte del supervisor.

2. **Equipamiento:** El espacio físico deberá contar con los elementos de cocina necesarios para la adecuada conservación y preparación de los alimentos, además de los permisos requeridos por la ley para el desarrollo de la actividad. Entre los equipos mínimos requeridos se encuentran:

   A. Al menos una (1) mesa para el lavado de utensilios, con una o más pocetas de acero inoxidable, diseñada para el lavado de vajilla y utensilios de cocina, adecuada para zonas húmedas y conforme a las normas de higiene y calidad para el consumo humano.

   B. Sistema de recolección de grasas en los sistemas de extracción, con protección antipolución y cubiertas exteriores protectoras.

   C. Al menos 20 quemadores en estufas para garantizar el suministro adecuado de los servicios.

3. **Transporte:** El oferente deberá contar con medios de transporte suficientes y con los permisos y licencias vigentes para la entrega de los alimentos en los horarios establecidos.

4. **Personal:** El oferente deberá disponer del personal mínimo requerido para satisfacer el objeto del contrato, así como del necesario para garantizar su cumplimiento en las condiciones estipuladas.

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos documentales para su oferta:

1. **Certificación Sanitaria Favorable:** El proponente deberá aportar la Certificación Sanitaria Favorable otorgada por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a ocho (8) meses contados desde la fecha de cierre del proceso.

2. **Disposición Final de Residuos Sólidos:** Junto con su oferta, deberá presentar el Certificado o acta de disposición final de residuos sólidos, correspondiente a al menos los dos meses anteriores al cierre del proceso.

3. **Manejo de Aceites Usados:** El proponente deberá incluir en su oferta el Certificado de Manejo de Recolección y Transporte de Aceites Usados a las bodegas designadas.

4. **Certificado de Libertad y Tradición del Inmueble:** Deberá presentar el Certificado de Libertad y Tradición del inmueble donde se realizará el proceso de alimentos. En caso de arrendamiento, se debe anexar una copia de la promesa de arrendamiento firmada por las partes, o el documento aplicable si se trata de otra relación contractual, como leasing, usufructo, etc.

5. **Documentos de Vehículos:** Se deberá incluir una fotocopia de la licencia de tránsito y la tarjeta de propiedad del o los vehículos destinados al transporte de alimentos.

6. **Compromiso sobre Medios de Transporte:** El representante legal o proponente deberá suscribir un compromiso indicando que cuenta con suficientes medios de transporte para la entrega de las raciones diarias en los horarios establecidos con la supervisión. Para la suscripción del acta de inicio, deberá presentar los permisos y licencias requeridos para el servicio de transporte, además de un certificado de emisión de gases vehicular vigente, expedido por un centro autorizado por la autoridad ambiental competente. En caso de utilizar vehículos híbridos (gas vehicular), deberá presentar el documento equivalente, así como las licencias de conducción del personal asignado para las entregas.

7. **Permisos y Licencias:** El contratista deberá gestionar todos los trámites necesarios para obtener los permisos o licencias requeridas para la actividad y asegurar la correcta ejecución del contrato.

Equipo de Trabajo

El equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del objeto del contrato será contratado por el CONTRATISTA, conforme a las disposiciones legales vigentes. Este personal no establecerá ningún vínculo laboral, administrativo, ni de otra índole con el Municipio de Soledad. Por lo tanto, el CONTRATISTA asumirá de manera absoluta la responsabilidad del pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a los que el personal tenga derecho. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a contar, como mínimo, con el personal idóneo, capacitado y suficiente para asegurar que los servicios se ejecuten de manera técnica y eficiente.

El equipo se compone de los siguientes integrantes:

Un (1) Administrador

Perfil: Ingeniero de Alimentos, Administrador Hotelero y/o Nutricionista Dietista.

Funciones:

- Liderar y mantener una comunicación permanente con los actores involucrados en el desarrollo de la operación, para implementar las acciones necesarias para la correcta ejecución del servicio.

- Realizar todas las actividades logísticas necesarias para garantizar una adecuada prestación del servicio de alimentación en todas las etapas del proceso.

- Coordinar el suministro de la alimentación y asegurar el cumplimiento del procedimiento de entrega de alimentos a las Personas Privadas de la Libertad.

Un (1) Nutricionista Dietista

Perfil: Nutricionista Dietista.

Funciones:

- Supervisar el cumplimiento del ciclo de menús y gramajes establecidos en la minuta patrón para la producción de dietas.

- Supervisar la calidad e inocuidad de los alimentos durante todo el proceso de producción de las dietas.

- Revisar y organizar los menús para los internos con condiciones especiales (enfermedades, creencias religiosas, entre otras), asegurando que cumplan con las prescripciones dietéticas.

Cinco (5) Cocineros

Perfil: Chef, Técnico y/o Tecnólogo en Cocina o Gastronomía.

Funciones:

- Organizar y coordinar la preparación de los menús, asegurando que los alimentos estén listos en los tiempos requeridos.

- Preparar los alimentos de acuerdo con la carta de menú y los requerimientos establecidos por la supervisión.

- Verificar la calidad de los alimentos e insumos utilizados en su preparación.

Con base en lo obtenido en el estudio del sector se establece el precio unitario de referencia de la ración alimentaria para el presente proceso de contratación, un valor de **CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS ($52.202)** valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos o descuentos de ley y demás gastos necesarios para la ejecución del servicio a contratarse.

Equipo de Trabajo

El equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del objeto del contrato será contratado por el CONTRATISTA, conforme a las disposiciones legales vigentes. Este personal no establecerá ningún vínculo laboral, administrativo, ni de otra índole con el Municipio de Soledad. Por lo tanto, el CONTRATISTA asumirá de manera absoluta la responsabilidad del pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a los que el personal tenga derecho. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a contar, como mínimo, con el personal idóneo, capacitado y suficiente para asegurar que los servicios se ejecuten de manera técnica y eficiente.

El equipo se compone de los siguientes integrantes:

Un (1) Administrador

Perfil: Ingeniero de Alimentos, Administrador Hotelero y/o Nutricionista Dietista.

Funciones:

- Liderar y mantener una comunicación permanente con los actores involucrados en el desarrollo de la operación, para implementar las acciones necesarias para la correcta ejecución del servicio.

- Realizar todas las actividades logísticas necesarias para garantizar una adecuada prestación del servicio de alimentación en todas las etapas del proceso.

- Coordinar el suministro de la alimentación y asegurar el cumplimiento del procedimiento de entrega de alimentos a las Personas Privadas de la Libertad.

Experiencia:

- Mínimo dos (2) años de experiencia profesional certificada en servicios de alimentación

Soportes documentales:

- Fotocopia del Diploma y acta de grado expedida por la Universidad o establecimiento de educación superior.

- Certificado de inscripción profesional expedido por la entidad competente, junto con la validez de antecedentes profesionales (si aplica)

- Tarjeta profesional expedida por la Entidad competente, según profesión.

- Certificado o examen de aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo indicado en la normativa 2674 de 2013.

- Certificado de capacitación en “Manipulación de alimentos”, realizado por empresa o profesional idóneo.

Dedicación:

- 100%

Un (1) Nutricionista Dietista

Perfil: Nutricionista Dietista.

Funciones:

- Supervisar el cumplimiento del ciclo de menús y gramajes establecidos en la minuta patrón para la producción de dietas.

- Supervisar la calidad e inocuidad de los alimentos durante todo el proceso de producción de las dietas.

- Revisar y organizar los menús para los internos con condiciones especiales (enfermedades, creencias religiosas, entre otras), asegurando que cumplan con las prescripciones dietéticas.

Experiencia:

- Mínimo seis (6) años de experiencia profesional certificada como nutricionista

Soportes documentales:

- Fotocopia del Diploma y acta de grado expedida por la Universidad o establecimiento de educación superior.

- Certificado de inscripción profesional expedido por la entidad competente, junto con la validez de antecedentes profesionales (si aplica)

- Tarjeta profesional expedida por la Entidad competente, según profesión.

- Certificado o examen de aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo indicado en la normativa 2674 de 2013.

- Certificado de capacitación en “Manipulación de alimentos”, realizado por empresa o profesional idóneo.

Dedicación:

- 100%

Cinco (5) Cocineros

Perfil: Chef, Técnico y/o Tecnólogo en Cocina o Gastronomía.

Funciones:

- Organizar y coordinar la preparación de los menús, asegurando que los alimentos estén listos en los tiempos requeridos.

- Preparar los alimentos de acuerdo con la carta de menú y los requerimientos establecidos por la supervisión.

- Verificar la calidad de los alimentos e insumos utilizados en su preparación.

Experiencia:

- Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia certificada como cocinero.

Soportes documentales:

- Fotocopia del Diploma y acta de grado expedida por la institución avalada por el Ministerio de Educación.

- Certificado o examen de aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo indicado en la normativa 2674 de 2013.

- Certificado de capacitación en “Manipulación de alimentos”, realizado por empresa o profesional idóneo.

Dedicación:

- 100%

Reglas para Todo el Personal

Además de los documentos previamente solicitados, el proponente deberá aportar junto a su propuesta lo siguiente:

1. Carta de Intención: Una carta de intención en la que el personal propuesto se comprometa a dedicar el 100% de su tiempo laboral al contrato de alimentación.

2. Hojas de Vida del Personal: Se deberán incluir las hojas de vida del personal requerido, junto con los siguientes documentos por cada uno de ellos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b. Fotocopia de las certificaciones que acrediten la experiencia laboral.

c. Constancias de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) del personal ofrecido para la ejecución del objeto contratado.

d. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, y medidas correctivas, con una fecha de expedición no superior a un mes.

Estos documentos son esenciales para garantizar que el personal asignado cumple con las condiciones legales y de idoneidad para la ejecución del contrato.

Lugar o Establecimiento de Ejecución del Contrato:

El proponente deberá presentar el Certificado de Libertad y Tradición del inmueble donde se llevará a cabo el proceso de alimentos. En caso de arrendamiento, deberá anexar una copia de la promesa de arrendamiento firmada por ambas partes o el soporte correspondiente si se trata de otra relación contractual, como leasing, usufructo, etc. También deberá aportar fotocopias de la licencia de tránsito y la tarjeta de propiedad del o los vehículos destinados al transporte de los alimentos.

Adicionalmente, el proponente deberá allegar, tanto para la planta de proceso como para el centro de producción, una fotocopia del concepto sanitario vigente expedido por la autoridad competente. Este documento garantizará que los espacios han sido inspeccionados y que cumplen con las condiciones higiénico-sanitarias exigidas para procesar y almacenar alimentos, según lo estipulado en el Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013 y las normativas que complementen, modifiquen o sustituyan dichas disposiciones. Los conceptos sanitarios deben ser favorables o favorables con requerimientos que no afecten la salud pública o la preparación de los alimentos.

Los proponentes deberán incluir una descripción detallada del área de trabajo, especificando la distribución de las áreas y su localización. Deberán anexar fotografías a color que permitan reconocer el espacio junto con la propuesta. Durante la ejecución del contrato, se podrán realizar visitas de supervisión o de delegados para verificar que las condiciones higiénico-sanitarias y operativas se mantengan adecuadamente.

Disponibilidad Automotor:

El representante legal o proponente deberá suscribir una promesa en la que certifique contar con

medios de transporte suficientes para asegurar la entrega de las raciones diarias en los horarios establecidos y en coordinación con la supervisión. Para la firma del acta de inicio, deberá presentar los permisos y licencias requeridos para el servicio de transporte, así como un certificado de emisión de gases vehicular vigente, expedido por un centro autorizado por la autoridad ambiental competente. En caso de utilizar vehículos de características híbridas (gas vehicular), deberá presentar la documentación equivalente, además de las licencias de conducción del personal asignado para realizar las entregas.

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

OBJETO: SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA PRIVADA DE LA LIBERTAD DETENIDAS EN LAS CARCELETAS Y CAI DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD-ATLANTICO.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

Código	Especificación
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101700	Servicios de cafetería
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93131608	Servicios de suministro de alimentos

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto estimado para el contrato asciende a la suma de hasta **MIL VEINTE MILLONES DE PESOS ($1.020.000.000.oo**).

Con base en lo obtenido en el estudio del sector se establece el precio unitario de referencia de la ración alimentaria para el presente proceso de contratación, un valor de **CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS ($52.202)** valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos o descuentos de ley y demás gastos necesarios para la ejecución del servicio a contratarse.

El presupuesto es a monto agotable, incluidos todos los costos directos e indirectos e impuestos que se puedan generar con la celebración del contrato. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal.

El Municipio de Soledad, efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

El valor del futuro contrato cuenta con respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto y la secretaría de Hacienda del Municipio de Soledad – Atlántico vigencia 2024.

Número:	**062400732**
Valor:	**1.020.000.000**
Autorizados por:	Jefe de Presupuesto / Secretario de Hacienda.

FORMA DE PAGO

El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así:

Mediante actas parciales de servicio, previa ejecución del mismo y previa presentación de la cuenta de cobro, informe de ejecución del contratista, acompañado de certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor e informe de cumplimiento del supervisor en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago, deberá presentarse acta parcial de ejecución con registro fotográfico en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de cohorte del acta y el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el SUPERVISOR del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de los respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y las que corresponda.

Nota: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONSTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, o hasta agotar los recursos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de

duración del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el MUNICIPIO así lo requiera y solicite al CONTRATISTA.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades del contrato serán desarrolladas en EL MUNICIPIO DE SOLEDAD – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones será publicado cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de expedición y publicación del acto administrativo que ordena su apertura, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 en el SECOP - Portal único de contratación como lo indica el Cronograma General, junto con la publicación del aviso de convocatoria Pública en el SECOP - Portal Único de Contratación y la página web de la entidad (cuando aplique esto último).

En concordancia en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados y proponentes deberán formular las observaciones frente al contenido y alcance del pliego de condiciones que estimen pertinentes y dentro del término indicado en el cronograma general, Tales solicitudes serán publicadas en el SECOP II - Portal Único de contratación.

LA ENTIDAD CONTRATANTE, mediante documento que será publicado de conformidad on lo establecido en el numeral 1.2.5 (Comunicaciones con los interesados y proponentes), responderá las observaciones formuladas, en la fecha indicada en el Cronograma General.

EXPEDICIÓN DE ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015Modificación de los pliegos de condiciones, El MUNICIPIO DE SOLEDAD, podrá modificar los pliegos de condiciones, a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para el caso del presente proceso de Licitación Pública, las adendas se expedirán en un término no inferior a tres días hábiles antes de la fecha de cierre del proceso de convocatoria, según lo señalado en el Art 89 de la Ley 1474 de 2011.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. LA ENTIDAD podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende, la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Durante el trámite del proceso de selección, una vez se cierre el proceso de selección, el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

La Entidad podrá solicitar la ampliación de la vigencia en el caso de las prórrogas de los plazos de adjudicación. La no aceptación de prorrogar la garantía es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso de selección.

si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso de selección y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que comprenda tal ampliación, se entenderá que amplía su oferta y mantiene la totalidad de sus condiciones.

En el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas exigido en este numeral y alguna(s) propuesta(s) venza(n) sin que el(los) proponente(s) la(s) haya(n) ampliado y/o sin que haya(n) ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, se entenderá que desiste(n) de participar en el proceso de selección.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido celebrado y legalizado el contrato respectivo.

ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

Presentación de la Propuesta. El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación, en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOPII el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

a creación del proveedor plural en SECOPII requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999, modificada por el Decreto 19 de 2012. Y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información solicitada.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma. El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas. Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y la asignación de puntaje por parte del MUNICIPIO, se solicita a los Proponentes, entregar con la propuesta los formatos y/o anexos incluidos en el PLIEGO DE CONDICIONES.

Si el Oferente, no indica el valor de su ofrecimiento económico, su Oferta será rechazada.

IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II.

IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de licitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.
Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano.

De conformidad con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por el ente rector en materia de contratación estatal COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos paraello) legalizados aquellos documentos privados emitidos en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.
En todo caso, el Municipio, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificar se dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma

POTESTAD VERIFICATORIA

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

CAPÍTULO 3- REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Soledad, verificará en las propuestas presentadas, el cumplimiento de los requisitos habilitantes

contenidos en el RUP de que trata el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, lo anterior, y conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, por las características del objeto a contratar, la entidad efectuará la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP en forma directa.

Así las cosas, los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, en esta primera etapa, del siguiente modo:

Capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad de organización	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Equipo profesional mínimo	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso licitatorio pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales, o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social o actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato.

La figura jurídica a través de la cual se presente el oferente, debe tener una duración de mínimo igual a un año. La sociedad prometida, debe constituirse de forma inmediata a la adjudicación del contrato.

El Municipio verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para lo cual revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Para la verificación de la capacidad jurídica, el proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Suscrita por el proponente o representante legal con el siguiente contenido**:**

Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, compromiso de cumplimiento de las condiciones técnicas, cumplimiento de las condiciones de calidad de los insumos, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula y número de matrícula profesional del oferente etc.

Los documentos y condiciones que debe acreditar el proponente, tratándose de personas naturales y/o jurídicas y/o consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura, son:

PERSONA NATURAL: Las personas naturales que deseen presentar oferta para ejecutar el objeto deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, que lo acredite como personal Natural colombiana.

En el evento que el proponente sea persona natural extranjero, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia del pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. En el evento que el extranjero persona natural posea domicilio en Colombia el título académico deberá contar con la convalidación y/o homologación que realiza el Ministerio de Educación Nacional.

PERSONA JURÍDICA NACIONAL (CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL):

Si el proponente es una persona jurídica deberá allegar certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social de la sociedad, el cual deberá comprender actividades directamente relacionados con el objeto de la presente contratación, y su duración debe ser como mínimo un (1) año.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá acreditar tal requisito allegando el documento respectivo. Deberá adjuntarse, además, fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. Si el representante legal tiene restricciones o limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

El documento que acredite su existencia debe estar traducido al castellano y la firma de los funcionarios que avalen estos documentos será autenticada por el Cónsul colombiano o a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre regímenes de los poderes; la firma del Cónsul será autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si el país en el que se elaboró el documento pertenece a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, el documento debe estar debidamente legalizado y con la estampilla de dicho país. Dichos documentos se protocolizarán en una notaría y el extracto del documento público se inscribirá en el registro de la respectiva cámara de comercio del lugar en donde tiene su negocio permanente o donde va a desarrollar su objeto social en Colombia, ello siguiendo los lineamientos del artículo 50 del Decreto 109 de 2012

Si una empresa o compañía del exterior no tiene establecida sucursal en Colombia tiene que acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente, en este caso deberá anexar a la oferta los siguientes documentos: La escritura pública en donde se protocolizaron la existencia de la firma y la personería de sus representantes, el correspondiente poder.

SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA

Si el proponente es una sociedad anónima, además de los documentos señalados en el aparte anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la carta de presentación se debe precisar tal circunstancia y además indicar el nombre de los integrantes del mismo.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán

presentar ante el Municipio, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato.

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO O COOPERATIVAS

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con la misma vigencia indicada en el literal anterior; las cooperativas, deben anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, adscrita al Ministerio del Trabajo y/o entidad competente, su objeto social debe comprender la realización de actividades objeto de esta licitación, con domicilio en Colombia y agencia y/o sucursal y/o sede permanente en el lugar donde se ejecute el contrato, lo cual será objeto de verificación, y estar legalmente autorizado para tal efecto, según el certificado de la Cámara de Comercio, que deberá acreditarse en las condiciones señaladas en el presente pliego.

En cualquiera de los casos anteriores el representante legal de la entidad debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por EL MUNICIPIO.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (parágrafo 3º artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018)

Características de las Garantías:
El proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

(i) Contrato de seguro contenido en una póliza,
(ii) (Patrimonio Autónomo,
(iii) Garantía bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones. En el caso de personas jurídicas o naturales extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías cartas de crédito stand by emitidas en el exterior.

Valor Asegurado y Vigencia.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL del proceso de selección.

La Vigencia de la Garantía será de Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del mismo.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

TOMADOR/AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.

Persona jurídica

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Persona natural

La proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012).

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

NOTA: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente, con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la estructura plural elegida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste su constitución en el cual se exprese como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la estructura correspondiente para el caso de las uniones temporales y consorcios. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder del cien por ciento (100%).

e) Duración de la forma de la estructura elegida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y su duración debe ser como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

El proponente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la propuesta, no podrá modificar los literales a y d, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP:

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el contrato que se derive del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, que se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel así:

Código	Especificación
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101700	Servicios de cafetería
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93131608	Servicios de suministro de alimentos

El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción.

CAPACIDAD FINANCIERA

EL MUNICIPIO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato para lo cual los proponentes o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un

Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) acreditar los siguientes indicadores incluidos en el Anexo Capacidad financiera y organizacional, que será suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o por su contador si no está obligado a tenerlo, y acompañar el registro único de proponentes conforme al decreto 1082 de 2015 el cual deberá encontrarse vigente y expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección y contener la información financiera del último año fiscal. Adicionalmente, deberá aportar los estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2023.

En principio la Administración tomará los indicadores contenidos en el registro único de proponentes, en el caso de que falte algún indicador solicitado y este no pueda ser extraído del RUP, se tomará del certificado del revisor fiscal o del contador.

Los cuales deberán estar soportados con copia del Balance General y estado de resultados, estos tendrán que presentarse auditados con sus notas y contener los siguientes anexos:

· Principales cuentas detalladas del balance general.
· Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.
· Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.

Para persona jurídica nueva que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el registro único de proponentes y el certificado teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad, con fecha de corte al último día calendario del mes anterior al cierre del presente proceso.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Soledad, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR:

a) CAPITAL DE TRABAJO (CT):

Se calcula con la siguiente fórmula:

CT= Activo Corriente – Pasivo Corriente

Se considerará HABIL el proponente que presente un CT igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación se calculará el CT de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el CT del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos. Una vez ponderados de acuerdo a su porcentaje de participación.

b) **LIQUIDEZ:** Deberá ser mayor o igual a tres (3)

Liquidez = Activo Corriente
Pasivo Corriente

Se considerará HABIL el proponente que presente una L igual o superior a (3).

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará la L de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la LIQUIDEZ del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

c) **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**: Deberá ser menor o igual al 0,45

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total x100
Activo Total

Se considerará HABIL el proponente que presente un NE menor o igual a 0,45.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el NE de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el NE del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

d) **PATRIMONIO:** Deberá ser mayor al cincuenta por ciento del presupuesto oficial (50%).

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total.
Se considerará HABIL el proponente que presente un PT mayor al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el PT de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el PT del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

e) **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**: Deberá ser mayor o igual a 1.3

Razón De Cobertura De Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

Se considerará HABIL el proponente que presente un RCI mayor o igual a 1.3

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el RCI de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el RCI del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Los Proponentes, cuyos gastos de intereses sean cero (0), y no se pueda calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso, el Proponente, cumple el indicador salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Se considera inhabilitadas las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos para cada uno de los indicadores financieros.

f) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la capacidad organizacional se verificará así:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: Deberá ser mayor o igual a 0.03.

Rentabilidad Sobre Patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) * 100.

Se considerará HABIL el proponente que presente un RSP mayor o igual a 0,03

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el RSP de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el RSP del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

g) **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS**: Deberá ser mayor o igual a 0.02.

Rentabilidad Sobre Activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) * 100.

Se considerará HABIL el proponente que presente un RSA mayor o igual a 0,02

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el RSA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el RSA del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Se considera inhabilitadas las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos.
Nota: Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

Balance general
Estado de resultados

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

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

A) EXPERIENCIA

El Proponente, debe acreditar la siguiente experiencia:

El proponente deberá acreditar dos (2) contratos TERMINADOS Y LIQUIDADOS cuyo objeto, obligaciones o alcance sean iguales al objeto de la presente Licitación Pública, las que forman parte del contrato a celebrar, esto es, la prestación de servicios de aseo, limpieza integral en las instituciones y centros educativos oficiales; el valor sumado de los contratos ejecutados debe ser igual o superior, expresados en SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente), al presupuesto oficial de la presente convocatoria.
Asi mismo deberán aportar un (1) contrato, diferente a los que aporte para la experiencia general, a fin de acreditar experiencia especifica relacionada con atención a población privada de la libertad – ppl.

El municipio para la presente licitación exige una experiencia de Diez (10) años en adelante de haberse conformado la respectiva sociedad oferente.

Todos los miembros de una unión temporal o consorcio deberán acreditar esta exigencia.

En todo caso deberá aportarse la copia del o los contratos, acompañado del acta de liquidación y/o recibido a satisfacción y/o acta final.

Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deben estar inscritos en el RUP en el código UNSPSC que se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel así:

Código	Especificación
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101700	Servicios de cafetería
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93131608	Servicios de suministro de alimentos

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

La relación de la experiencia específica deberá ser presentada utilizando el modelo contenido en el Pliego de Condiciones, en el cual deberá consignar toda la información solicitada. (En caso de que Aplica).

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta así:

PERIODO	SMMLV
1 de Enero de 2013 a 31 Diciembre de 2013	$589.500
1 de Enero de 2014 a 31Diciembre de 2014	$616.000
1 de Enero de 2015 a 31Diciembre de 2015	$644.350
1 de Enero de 2016 a 31Diciembre de 2016	$689.454
1 de Enero de 2017 a 31Diciembre de 2017	$737.717
1 de enero de 2018 a 31 Diciembre de 2018	$781.242
1 de enero de 2019 a 31 Diciembre de 2019	$828.116
1 de enero de 2020 a 31 Diciembre de 2020	$877.803
1 de enero de 2021 a 31 Diciembre de 2021	$908.526
1 de enero de 2022 a 31 Diciembre de 2022	$ 1.000.000
1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023	$1.160.000
1 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024	$1.300.000

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

POLÍTICA D E SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los Últimos pronunciamientos del Consejo de Estado, el Municipio durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Municipio las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.
En el evento en que el Municipio no advierta la ausencia de un requisito habilitante en la etapa de la primera evaluación, y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, lo podrá solicitar inmediatamente lo advierta al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

El Municipio de Soledad, para delimitar lo concerniente a subsanación de requisitos habilitantes, tendrá en cuenta la posición del Consejo de Estado, asumida a través de sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Carlos

Alberto Zambrano. Exp: 29.855 y reafirmada a través de sentencia de fecha 29 de julio de 2015, Expediente 40.660, CP:Jaime Orlando Santofimio Gamboa, que en materia de subsanación sostuvo:

"Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
(…) Ahora, cosa distinta es que, a pesar de cumplir los requisitos habilitantes, la entidad encuentre falencias en la prueba aportada para acreditarlos o que los demás documentos requeridos en los pliegos de condiciones (desde luego que no incidan en la asignación de puntaje) generen dudas o ambigüedades. En estos casos es cuando, precisamente, se abre la posibilidad de "subsanar", enmendar o rectificar.

*"(…) El artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…"*Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

Ver causales de rechazo de ofertas contenidas en el pliego de condiciones.
Lo anterior supone que lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte la entidad pública al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, a luz dela Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la asignación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar, pues lo que no se tiene no se puede corregir –reitera la Sala-."

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

CAPITULO 4- CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROPONENTE.

EL MUNICIPIO calificará las propuestas presentadas asignándoles puntaje teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación, sobre una asignación máxima total de MIL (1000) puntos, así: se debe reestructurar esto de acuerdo a la ley vigente

N.º	Factor de escogencia y calificación	Puntaje
1	PRECIO Menor valor	50 PUNTOS
2	ASPECTOS TECNICOS ADICIONALES Ofrecimiento Menú Especial	26, 75PUNTOS
3	COMPRAS LOCALES Decreto 248 de 2021	12 PUNTOS
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018)	1 PUNTO
5	INCENTIVOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMEEN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	0,25 PUNTOS
6	GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES	10 PUNTOS
7	TOTAL	100 PUNTOS

Para la determinación del puntaje de la evaluación técnica - económica, sólo se tendrán encuenta las ofertas hábiles.

La oferta más ventajosa será la que represente la mejor relación de costo - beneficio para laentidad

1. **EVALUACIÓN ECONÓMICA** (50 Puntos)

EVALUACIÓN DEL PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: **(50 PUNTOS)**

Consiste en establecer la propuesta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha propuesta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula, la cual posee un valor de 100 como ejemplo; El Municipio de Sabanalarga asignará un máximo puntaje de 50 PUNTOS, valor que ubicaremos en el desarrollo de la fórmula.

$$Puntaje\ i = 1000 \times \left(1 - \left(\frac{V_i - V_{MIN}}{V_{MIN}}\right)\right)$$

Dónde:
V_{MIN} = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas
V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i que se encuentran por encima de V_{MIN}, y que fueron habilitadas.
i = Número de propuesta.

En este puntaje está definido por la relación entre el valor de la propuesta mínima y el valor de la propuesta de proponente.

2.ASPECTOS TECNICOS ADICIONALES (26, 75PUNTOS)
Ofrecimiento Menú Especial

Consiste en el compromiso por parte del proponente de ofrecer un menú especial adicional, para lo cual deberá presentar carta de compromiso indicando las especificaciones del ofrecimiento.

3.COMPRAS LOCALES (12 PUNTOS)

Se otorgaran 12 puntos a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en un porcentaje superior al 30% mínimo exigido del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente, esto con fundamento en lo establecido en el Artículo 2.20.1.2.3, del decreto número 248 de 2021 y sus parágrafos complementarios.

4.APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018) (1 PUNTO)

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos, es decir un (1) Punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva la ejecución de la contratación.

5. INCENTIVOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMEEN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (0,25)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES (10 PUNTOS)

PROGRAMA 1: METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (4 PUNTOS)

La METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES debe contener como mínimo las siguientes actividades:

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
1	Introducción	1
2	Alcance	
3	Objetivo General	
4	Objetivos específicos	
5	Requisitos legales y normativos	
6	Misión y Visión	
7	Marco conceptual	1
8	Estructura organizacional y organigrama general para la ejecución del contrato	
9	Líneas de Mando y coordinación, Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta	
10	Especificaciones generales del servicio requerido	
11	Procedimiento de organización y control de actividades objeto del contrato	1
12	Procedimiento para el manejo, almacenamiento, protección y distribución de materiales y equipos	
13	Procedimientos para atender las solicitudes de la Supervisión designada por la entidad	
14	Formato de registro estadístico ATEL y ausentismo	1
15	Auditorías internas	
16	Cierre del proyecto	
TOTAL		**4,00**

La elaboración de los procedimientos documentados se realizará de conformidad con lo descrito en la Guía Técnica Colombiana GTC ISO 10013 directrices para la documentación del sistema de gestión de calidad.

PROGRAMA 2: PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (3 PUNTOS)

El PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD debe contener como mínimo las siguientes actividades:

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
1	Introducción del plan de gestión de la calidad	0,75
2	Alcance del plan de gestión de la calidad	
3	Objetivo General del plan de gestión de la calidad	
4	Objetivos específicos	
5	Requisitos legales y normativos del PGC	
6	Marco conceptual	0,75
7	Definiciones	

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
8	Elementos de entrada del PGC	
9	Líneas de Mando y coordinación	
10	Matriz de responsabilidades RACI	
11	Matriz de comunicaciones del proyecto	
12	Plan de capacitaciones	
13	Mapa de procesos y procesos documentados: Se deberán describir cada uno de los procesos incluidos en el Mapa de procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución contractual. Para cada uno de estos se deberá describir con precisión los siguientes aspectos relacionados con el objeto contractual: Los recursos, documentos y registros, Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición, Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.	0,75
14	Procedimientos para la implementación de normas de seguridad	
15	Procedimiento para acciones preventivas.	
16	Procedimiento para acciones correctivas.	
17	Procedimiento producto y/o servicio no conforme	
18	Procedimiento de control de documentos.	
19	Procedimiento de control de registro.	
20	Procedimiento para auditorías internas.	
21	Plan de inspecciones del servicio	0,75
22	Medición de indicadores	
23	Análisis de datos obtenidos y satisfacción del cliente	
24	Cierre del proyecto	
TOTAL		**3,00**

La elaboración de los procedimientos documentados se realizará de conformidad con lo descrito en la Guía Técnica Colombiana GTC ISO 10013 directrices para la documentación del sistema de gestión de calidad.

PROGRAMA 3: PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (3 PUNTOS)

El PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO debe contener como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
1	Introducción del plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo	0,75
2	Alcance del plan de gestión de SST	
3	Objetivo General del plan de gestión de SST	
4	Objetivos específicos	
5	Requisitos legales y normativos del del Plan de SST	
6	Marco conceptual	0,75
7	Definiciones	
8	Políticas del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	

No.	COMPONENTE	PUNTOS ASIGNADOS
9	Políticas de prevención y control de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	
10	Consulta e identificación de partes interesadas	
11	Caracterización de la población objetivo.	
12	Diagnóstico de condiciones de salud.	
13	Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST).	
14	Comité de convivencia laboral	
15	Comité de los Brigadista de Emergencias.	
16	Mapa de riesgos	
17	Procedimiento de Limpieza y desinfección	0,75
18	Procedimientos de investigación de incidentes y accidentes de trabajo	
19	Procedimiento para simulacro de emergencias.	
20	Procedimiento de uso y mantenimiento de EPP, Matriz de EPP, Formato de registro de entrega de EPP.	
21	Procedimiento de motivación, comunicación, participación y consulta	
22	Procedimiento para orden y aseo	
23	Procedimiento de trabajo seguro para el manejo de cargas	
24	Hábitos de vida saludable	
25	Entrenamiento y formación	
26	Programas de higiene industrial	
27	Programa de medicina preventiva	
28	Programas de vigilancia epidemiológicas PVE (Marco conceptual)	
29	Riesgo Epidemiológico	
30	Riesgo Desórdenes Músculo Esquelético (DME)	
31	Riesgo Cardiovascular	
32	Riesgo Psicosocial	
33	Protocolos de Bioseguridad	
34	Programa estratégico de seguridad en el entorno laboral	
35	Registros del SG-SST	
36	Gestión de peligros y riesgos	
37	Respuesta ante casos de emergencia.	
38	Cronograma de trabajo SG-SST: Se deberá realizar un cronograma por semanas ajustado a los tiempos de ejecución del proyecto en los que se debe indicar cada una de las actividades correspondientes al SG-SST.	0,75
39	Medición y evaluación del desempeño del sistema (Como mínimo deberá contener; Indicadores y medición de resultados, Interpretación del indicador, Evaluación del desempeño y Periodicidad de reportes.)	
40	Revisiones Gerenciales	
41	Control de cambios.	
TOTAL		**3,00**

La elaboración de los procedimientos documentados se realizará de conformidad con lo descrito en la Guía Técnica Colombiana GTC ISO 10013 directrices para la documentación del sistema de gestión de calidad

CAPITULO 5- EVALUACIÓN DE OFERTAS, ORDEN DE ELEGIBIILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE

5.1 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

La ponderación de las ofertas habilitadas se hará dentro del plazo señalado en el cronograma previsto en el presente pliego de condiciones, y el respectivo informe de evaluación se publicará en el SECOP, en las fechas previstas en el cronograma del proceso para que los oferentes presenten sus observaciones.
PONDERACIÓN DE ELEMENTOS DE CALIDAD Y PRECIO

La administración seleccionará la oferta más favorable, aplicando los principios orientadores de la contratación estatal, especialmente el de selección objetiva, ponderando los factores de calidad y precio en los términos indicados en el capítulo anterior.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para la totalidad de los puntajes se establecerá un orden y se efectuará el siguiente Procedimiento:
Se tomarán las propuestas habilitadas y se les efectuará la verificación en sus operaciones aritméticas del cuadro de propuesta.
De las propuestas habilitadas, y para dar inicio a la PONDERACION precisa y detallada de las propuestas.
De los puntajes obtenidos de acuerdo a lo señalado en el punto anterior, se realizará el respectivo orden de los puntajes, para continuar con el procedimiento establecido en el Numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

CRITERIO DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (Ley 2069 de 2020):

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
Para la acreditación de este criterio, se entenderá que la condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, deberá ser declarada ante notario. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, es decir, por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena. Para todos los efectos, la simple denuncia de violencia intrafamiliar no se tendrá en cuenta para la acreditación del criterio.
Cuando se trate de personas jurídicas u oferentes plurales, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Teniendo en cuenta la exigencia normativa que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de

familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
Debe entenderse como participación, tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, la cual debe demostrarse con el certificado de existencia y representación (tratándose de personas jurídicas) o del documento de constitución del proponente plural.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por el Ministerio de Trabajo.

La certificación deberá permitir verificar que el personal se encuentra contratado por lo menos con anterioridad a un año a la finalización del término para la entrega de propuestas y, en cualquier caso, el contratista deberá mantener tal vinculación por un lapso igual o superior al de la contratación, para lo cual deberá aportar carta de compromiso o certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica, que indique que mantendrá dicha circunstancia por el tiempo de ejecución, en el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá ser aportada por los representantes legales de los miembros del oferente plural que acrediten este requisito.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. El proponente acreditará esta condición con documento en el cual certifique que cuenta con personal en dicha condición para la ejecución del contrato, acompañado de la presentación de los documentos de identidad de las personas a las que se hace referencia, prueba de la vinculación de estas con el proponente y las correspondientes planillas de pago de seguridad social.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar documento proferido por el Ministerio del Interior quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas. En tal sentido, el proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de este criterio se señala que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, es la entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley y, por lo tanto, dicha autoridad certifica esta condición.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona

jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. Para la acreditación de la condición de mipyme, deberán presentar un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-si está obligado a tenerlo o el contador de la sociedad conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Adicionalmente se verificará en el RUP el tamaño empresarial

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Los integrantes del proponente plural acreditaran su condición de Mipyme presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la sociedad donde acredite que dicha condición conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:
• La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
• La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
• Se invitará a la audiencia a un representante de la Personería, Procuraduría o Contraloría para que verifique el correcto desarrollo de la audiencia. En caso de audiencia presencial, el proponente tomará su balota; en caso de audiencia virtual, será el funcionario de la Personería, Procuraduría o Contraloría el encargado de hacerlo; así mismo, se invitará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Soledad .
• Cuando la audiencia se desarrolle de manera virtual, el funcionario encargado de retirar la balota, con la cámara activa en presencia virtual de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro permitiendo que se observe claramente el ingreso de estas.

• Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en la misma, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
• La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden de presentación de propuestas, teniendo

en cuenta la primera propuesta presentada en condición de empate y así sucesivamente.
• Una vez el funcionario o el proponente, según corresponda, tome la balota de la bolsa la mostrará ante la cámara para que todos los asistentes puedan observarla hasta que se haya sacado una balota por cada proponente empatado.
• El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
• De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes
PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos tendientes para acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los criterios enunciados anteriormente que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución misma."
Los documentos tendientes a acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta.

AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

EL Municipio adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Licitación Pública. Esta decisión se comunicará por escrito al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes, a través de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007

En la fecha señalada en el Cronograma del presente proceso de selección, se adelantarála audiencia pública de asignación de puntaje, determinación del orden de elegibilidady Adjudicación, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, se realizará la adjudicación de forma obligatoria, en la citada Audiencia, mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

La audiencia Pública se realizará en el lugar, fecha y hora establecidas por LA ENTIDAD CONTRATANTE, ver Cronograma, de manera virtual.

En todo caso, la audiencia Pública de adjudicación se realizará en un día hábil.

LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá prorrogar el plazo para la adjudicación, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario.

En dicha Audiencia, participarán el representante legal de LA ENTIDAD CONTRATANTE o la persona en quien, conforme a la ley, se haya delegado la facultad de adjudicar, además podrán intervenir los servidores Públicos y/o contratistas de LA ENTIDAD CONTRATANTE que hayan elaborado los estudios y evaluación del proceso, los proponentes, las organizaciones de veedurías ciudadanas y los medios de comunicación.

CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:
Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual. En este caso, El MUNICIPIO solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.

No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.

No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con el objeto del presente proceso.

No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.

No estar inscrito el proponente o los integrantes de la Estructura plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

No tener inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio los contratos de la experiencia aportada, de acuerdo a la codificación UNSPSC exigida en los pliegos de condiciones.

Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

No aportar los documentos requeridos por la Entidad durante, el desarrollo del presente proceso en el plazo previsto en este Pliego.

Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Exceder el valor total corregido de la oferta del presupuesto oficial para del proceso.

No incluir la propuesta económica y/o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.

Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario de cantidades.

Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.

No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial Publicado por El Municipio en el Formulario del Presupuesto Oficial. Anexo 13

Incumplir el compromiso de transparencia, cuando El MUNICIPIO así lo compruebe, y las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.
Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
Cuando se compruebe que el proponente ha incluido en su propuesta información alterada o no veraz.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (parágrafo 3º artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018)

DECLARATORIA DESIERTA

LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá declarar desierta la presente licitación, cuando:

Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, caso en el cual se declarará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, en cumplimiento delo dispuesto por el Núm. 18 del Art. 25 de la Ley 80.

No se presente ninguna propuesta.

Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

En caso de que ninguno de los proponentes haya ampliado la vigencia de su propuesta en el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas.

Cuando no se presenten oferentes al momento del cierre. El acto administrativo que manifieste este hecho no será susceptible de recurso, debido a la falta de interés correspondiente y la ausencia de expectativas individuales en este proceso de selección.

CAPITULO 6 - CONDICIONES DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá presentarse ante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con el fin de firmar el respectivo contrato, dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes al aviso que, para el efecto, le dé la entidad. Si no se pudiere firmar el contrato dentro de dicho periodo, LAENTIDAD CONTRATANTE solicitará que se amplíe la validez de la propuesta aceptada y la vigencia de la garantía de seriedad por el tiempo que se requiera para la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en este pliego, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el proceso de selección, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (numeral 12 del Art. 30 de la Ley 80).

El Municipio adjudicará, igualmente, al proponente calificado en segundo lugar, en el evento previsto en el Inc. 3º del Art. 9º de la Ley 1150 en concordancia con el Inc. final del NÚM. 12 del Art. 30 de la Ley 80.

Tal como lo dispone el Inc. 4º del Art. 9º de la Ley 1150, sin perjuicio de las potestades a que se refiere el Art. 18 de la Ley 80, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, el Municipio podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

GARANTÍA ÚNICA

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

Para la futura contratación, se requerirá de las siguientes garantías:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican.

Garantía	PRE-CONTRACTU	CONTRACTU	POST-CONTRACTU	APLICA	Porcentaje (%) y/o SMMLV	Plazo
Seriedad de la oferta	**X**			**X**	10%	TRES (3) meses contados a partir del cierre del presente proceso de selección
Cumplimiento		X		**X**	10%	Duración del Contrato y Cuatro (4) Meses más
Buen manejo del anticipo						
Devolución del pago anticipado						
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		**X**	5%	Plazo del contrato y tres años más.
Calidad de los bienes suministrados						

Garantía	PRE-CONTRACTU	CONTRACTU	POST-CONTRACTU	APLICA	Porcentaje (%) y/o SMMLV	Plazo
Calidad del servicio		X		**X**	10%	Plazo de contrato y cuatro (4) meses más
Seguro de Responsabilidad civil.		X		**X**	200 SMMLV	Plazo de Ejecución del contrato

RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Soledad evaluará el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo oejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Compes 3714, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, y dicha matriz en razón a su tamaño, se publica en el SECOP de manera simultánea con el presente pliego de condiciones.

El día en que se llevare a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se definirá la matriz de riesgos definitiva.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, EL MUNICIPIO DE SOLEDAD se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de ELMUNICIPIO DE SOLEDAD, ATLANTICO, Únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para ejercer las funciones de vigilancia, control y verificación sobre el cumplimiento del objeto del contrato el Municipio de Soledad en cumplimiento de la normatividad vigente tendrá la Supervisión natural de la Secretaría de Gobierno.

.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha:

Señores
EL MUNICIPIO DE SOLEDAD-ATLANTICO

REFERENCIA: LICITACIÓN PUBLICA No. XXX

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participaren el proceso de selección tendiente a desarrollar las XXXXXXX.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo apresentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismoy a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demásestipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO DE SOLEDAD- ATLANTICO.

En mi calidad de proponente declaro:

Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Supervisoría Externa y la supervisión del Contrato y a terminar el
contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de la licitación.
Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o
prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80de 1993 y demás normas pertinentes.
Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n)reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
Que acepto las especificaciones técnicas, en los términos indicados en el pliego de condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
Que responderé por la calidad de los materiales, equipos y herramientas, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas en el pliego de condiciones.

Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto,

conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
Que conozco todas las adendas expedidas al pliego de condiciones
Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas:
Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la Licitación pública.
Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	XXX meses
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora:	
Valor : Vigencia :	$ Desde: (,) Hasta: ( ) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal
Que la presente propuesta consta de (_) folios debidamente numerados.
Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección:_____Ciudad:_____Teléfono(s):____Fax:___Correo Electrónico**:** ____

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____**Nit:**_____Nombre del Representante Legal: _____
_____

C.C. Nº_de _____

FIRMA: _NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber **XXX**, quien obra en calidad de Representante Legal de XXX, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE SOLEDAD – Atlántico, realiza la LICITACIÓN PUBLICA No. XXX.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de EL MUNICIPIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario Público en relación con su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **MUNICIPIO** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos , puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **MUNICIPIO** durante el desarrollo del Contrato.

El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.
CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO
EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el **Pliego de condiciones**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el Municipio de XXX, a los ( ) del mes de XXX del año XXXX
Firma,

ANEXO 3

COMPROMISO DE PERSONAL Y MATERIALES DE LA INDUSTRIA NACIONAL PARA LAEJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ciudad
Señores Municipio de
Soledad

Ref. : LICITACIÓN PÚBLICA No. XXXxx

Respetados señores:

El suscrito, ----------, identificado con---------- declaro bajo la gravedad del juramento que el equipo profesional propuesto y el adicional requerido para la ejecución del contrato es nacional y que los materiales serán de la industria igualmente nacional, en el evento de salir adjudicado, SEGÚN SEA EL CASO.

Firma Proponente: ..... Representante legal

ANEXO 4

MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO (SUGERIDO)

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.
REF: Licitación Pública No. XXX

Los suscritos, (nombre de cada Representante Legal o integrante persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido constituir Consorcio para presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato que se derive de la licitación Pública de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El Consorcio está integrado por: (Indicar integrantes y porcentajes de participación, la sumatoria de los porcentajes debe ser igual al 100%).

El Consorcio se denomina CONSORCIO XXX

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria frente a todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a cada uno de sus miembros.

El representante del Consorcio es:::(indicar el nombre, documento de identidad), , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
El representante Suplente del Consorcio es: (indicar el nombre, documento de identidad), quien reemplazará al representante principal en caso de ausencias temporales, transitorias o absolutas y quien contará con las mismas facultades que el representante principal.

La sede del Consorcio es: Dirección física - Dirección electrónica - Teléfono – Telefax– Ciudad.

En constancia, se firma en XXX, a los XXX días del mes de XXX de XXX.
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes
Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio
Nombre y firma del Representante Legal Suplente del Consorcio

ANEXO No. 5

MODELO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (SUGERIDO)

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.

REF: Licitación Pública No. XXX

Los suscritos, (nombre del Representante Legal de cada persona jurídica integrante o de las personas naturales que lo conformen), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social de cada integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido constituir Unión Temporal para presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato que se derive de la licitación pública de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
La Unión Temporal está integrada por XXX
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria frente a al cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, per las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
(Señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio).
La suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL XXX
El representante de la Unión Temporal es **:** (indicar el nombre, documento de identidad), , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
El representante Suplente de la Unión Temporal es: (indicar el nombre, documento de identidad), quien reemplazará al representante principal en caso de ausencias temporales, transitorias o absolutas y quien contará con las mismas facultades que el representante principal.
La sede de la Unión Temporal es: Dirección física - Dirección electrónica - Teléfono –Telefax – Ciudad.
En constancia, se firma en XXX, a los XXX días del mes de XXX
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes
Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal
Nombre y firma del Representante Legal Suplente la Unión Temporal

ANEXO No. 6

CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.

REF: Licitación Pública No. XXX

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los Requisitos Técnicos Mínimos del presente proceso de selección y en tal sentido me obligo a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal
C. C. No. XXX de XXX

ANEXO No. 7

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALESARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.

REF: Licitación Pública No. XXX

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit__, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de__me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los Últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LACOMPAÑÍA.

Dada en_____a los XXX del mes de XXX de XXXXX

FIRMA: XXX

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL) TARJETA PROFESIONAL (Para el Reviso Fiscal)

ANEXO No. 8

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.

REF: Licitación Pública No. XXX

Yo, XXX como Representante Legal de XXX certifico bajo la gravedad de juramento que tengo la capacidad de disponibilidad del personal necesario para el cumplimiento del contrato que resulte de la licitación de la referencia, y que los mismos cumplen con todos y cada uno de los requisitos contenidos en los pliegos de condiciones.
En constancia de lo anterior suscribo el presente documento.

Nombre del proponente y del Representante Legal: XXX
Firma: XXX
Fecha: XXX

ANEXO No. 9

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTESPARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.

REF: Licitación PÚblica No. XXX

Yo__identificado (a) con c/c_de__,de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJOLA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los ÚLtimos seis (6) meses.

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

Dada en XXX a los XXX del mes de XXX deXXXXXFIRMA XXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA XXX

ALCALDÍA de SOLEDAD

ANEXO No. 11 CERTIFICACIÓN MIPYME

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.

REF: Licitación Pública No. XXX

Yo XXX identificado con cedula de ciudadanía No. XXX de XXX y tarjeta profesional No XXX en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal, certifico que la firma o persona natural identificada con Nit No. XXX se encuentra clasificada en el grupo empresarial de (MYPE o MIPYME), según lo establecido en el artículo 2 de la ley 905 de 2004, modificado por el Artículo 2 de la Ley 905 de 2004.

Nombre: XXXX
Firma: XXX
C.C. XXX
T.P. No. XXX

ANEXO No. 12

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Señores:
Municipio de Soledad
E. S. D.

REF: Licitación pública No. XXX

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) en adelante el “Proponente” manifiesto el conocimiento, aceptación del presupuesto oficial previsto para el proceso de selección de la referencia, con el alcance dispuesto en el pliego de condiciones.

Nombre
Firma
Identificación