MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-064-2025

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

“CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) A TRAVES DE LA ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES DEL GRADO JARDIN A GRADO QUINTO, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA”.

FEBRERO 2025

RECOMENDACIONES

EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA, se encuentra interesado en recibir ofertas para celebrar un contrato cuyo objeto es **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) A TRAVES DE LA ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES DEL GRADO JARDIN A GRADO QUINTO, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA**, para lo cual se presenta el presente Pliego de Condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

b) Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

c) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales, ni específicas, así como prohibiciones para concursar o contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

d) Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los demás que hacen parte de la presente selección objetiva, y de las normas que regulan y reglamentan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones).

e) Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria.

f) Examine las fechas previstas de las audiencias; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en esta Convocatoria.

g) Suministre la información requerida en esta Convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones legales.

h) Diligencie totalmente los formatos anexos al presente proceso de Selección Objetiva.

i) Presente la oferta conforme las condiciones y formas fijadas en el presente pliego de condiciones.

j) El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

k) Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación presentación de la propuesta correrán por su cuenta.

l) EL MUNICIPIO DE FLANDES, reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación del puntaje), hecho este que podrá realizarse hasta el termino de traslado del informe de evaluación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa. (Parágrafo 1, Artículo 5, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015).

m) El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la

vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

n) No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de SELECCIÓN la información que se suministre por medio de la plataforma SECOP II.

o) Verifique con antelación la forma como debe presentar la propuesta, ya que esta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones, inclusive no podrá ser radicada la propuesta en una forma diferente a la descrita en el presente pliego de condiciones.

Así mismo el presente documento contiene toda la información relacionada con las condiciones y requisitos del presente proceso de selección, por lo que el interesado debe leer completamente el pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 064 DE 2025

EL MUNICIPIO DE FLANDES -TOLIMA, INFORMA Y CONVOCA a todas las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para que en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, ejerzan el control social en las etapas pre contractual, de ejecución contractual y post contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio previo y el pliego han sido dispuestos en medio físico para su consulta en las instalaciones de la entidad, CARRERA 8ª CON CALLE 12 ESQUINA BARRIO CENTRO en el Municipio de Flandes Tolima y en el SECOP.

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA (antes PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

En 2011, siguiendo la ruta trazada por el Plan de Desarrollo y el Estatuto Anticorrupción, el Gobierno Nacional decidió darle un giro a la estrategia de lucha contra la corrupción y en reemplazo del Programa Presidencial creó mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011 en la planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011 y Decreto Ley 19 de 2012.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia pone a su disposición esta sección por medio de la cual usted podrá interponer su denuncia, presentar una queja o enviar sus opiniones a través del correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, esto con el objetivo de conocer los casos de corrupción que se presentan en el país, asimismo, al sitio de denuncias del programa, en la página web http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx; o personalmente en la dirección: Casa de Nariño Carrera 8 No. 7-26; Edificio Administrativo Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., Colombia; Conmutador 562 9300. Horario de Atención de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:45 horas - Línea de quejas y reclamos 01 8000 913666.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudios previos y del sector.

1.2. CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna en este pliego de condiciones contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Municipio de Flandes.

1.3. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de las condiciones que puedan afectar el futuro contrato, en el entendido que los documentos de la Contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Decreto 1082 de 2015, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás normas complementarias.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el MUNICIPIO DE FLANDES, realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

1.4. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación de que el proponente ha leído los pliegos de condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, el MUNICIPIO DE FLANDES no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en el que incurra el proponente y puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.5. INFORMACIONES PREVIAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el MUNICIPIO DE FLANDES o sus representantes, pudieran haber suministrado a los PROPONENTES interesados en esta Contratación. Por consiguiente, toda la información preliminar que los PROPONENTES o cualquier otra persona interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el MUNICIPIO DE FLANDES no se hace responsable por su utilización.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá en lo pertinente por el Ordenamiento Constitucional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglasprevistas en este pliego de condiciones y los demás documentos y actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por el MUNICIPIO DE FLANDES, el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, acorde con el numeral 1o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Título I - Modalidades de Selección del Capitulo II, artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.7. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2*.1.1.* Decreto 1082 de 2015).

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

La contratación que requiere la entidad, se adelantará por el proceso de Licitación Pública, teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del contrato a celebrar (Decreto 1082 de 2015); lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”, según el cual por regla general el contratista se seleccionará a través de licitación pública, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía éste no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

1. La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
2. Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.

Debe efectuarse la advertencia de que la convocatoria NO se podrá limitar exclusivamente a las MYPES por cuanto de acuerdo al presupuesto oficial del presente proceso de contratación no se cumplen los requisitos y el trámite señalado en el Decreto 1082 de 2015 (ya que esta figura se aplica únicamente en procesos desde el 10% de la menor cuantía hasta USD125.000 para Mypes.

Lo anterior teniendo en cuenta que las actividades de no podrán iniciar su desarrollo hasta tanto no se encuentren recibidos a satisfacción los estudios y los diseños respectivos.

Según el **Artículo 2°.** De las modalidades de selección, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las **DISPOSICIONES ESPECIALES – SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN - SUSBSECCIÓN 1 AL 5 – DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.1.1. AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.4. DEL DECRETO 1082 DE 2015**, el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la siguiente modalidad de selección del Contratista:

1. Licitación pública: La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

1.8. OBJETO DE LA LICITACION

EL MUNICIPIO DE FLANDES está interesado en recibir propuestas para contratar el siguiente objeto**: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) A TRAVES DE LA ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES DEL GRADO JARDIN A GRADO QUINTO, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA.**

1.9. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1 y el proponente deberá estar clasificado en cada uno de ellos en el RUP:

Tabla 1 – Codificación de la obra en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
78	13	18	Bodegaje y almacenamiento especializado
80	14	17	Distribución
85	15	15	Tecnología de alimentos
85	15	16	Asuntos nutricionales
85	15	17	Planeación y ayuda de política de alimentos
93	13	16	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

1.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación es de **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($798.498.000,00),.**, que incluye impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/o municipal, y además todos los costos directos e indirectos que su celebración y ejecución conlleven. Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal DIS-125 DEL 04 DE FEBRERO DE 2025.

CÓDIGO BIPIN	NOMBRE PROYECTO	SECTOR	FASE	VALOR TOTAL
2024732750050	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) A TRAVES DE LA ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES DEL GRADO JARDIN A GRADO QUINTO, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLANES, TOLIMA.	22	3 - FACTIBILIDAD	$798.498.000,00

FUENTES	TIPO DE RECURSO	CRONOGRAMA MGA	VALOR
Municipio de Flandes	SGR – Asignación para la inversión local según NBI y municipios de cuarta, quinta y sexta categoría.	2023 - 2024	$798.498.000,00
Valor Aprobado	$798.498.000,00		

VIGENCIA PRESUPUESTAL APROBADA

FUENTES APROBADAS	TIPO DE RECURSO	VIG. PRESUPUESTAL SGR	VALOR APROBADO	VIG. FUTURA APROBADA	VR APROBADO VIG. FUTURA (1)	BIENIO EN EL QUE SE RECIBE EL BIEN O SERVICIO (2):
Municipio Flandes	SGR - Asignación para la inversión local según NBI y municipios de cuarta, quinta y sexta categoría.	2023-2024	$798.498.000,00	NO	$0	2024-2025
Entidad pública designada ejecutora del proyecto	MUNICIPIO DE FLANDES - TOLIMA			Otras Actividades	$ 0	
				Interventoría	$ 0	
Tiempo de ejecución física y financiera	6 - MESES					

1.11. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS: Se realizarán pagos parciales de manera mensual, con corte al 30 de cada mes, conforme al cronograma de pagos establecido en el SPGR, los mismos estarán sujetos a los respectivos recibidos a Entera Satisfacción de cada uno de los periodos establecidos conforme al avance del contrato donde se evidencie el porcentaje (%) de ejecución, los cuales deberán ser aprobadas por la supervisión del contrato designada por el Municipio de Flandes-Tolima.

PARÁGRAFO: Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá aportar y acreditar: PAGOS PARCIALES conforme a la prestación del servicio previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Previa presentación del informe de actividades realizadas y ejecutadas
2. Expedición de certificación de cumplimiento del objeto contratado, expedida por el supervisor designado.
3. Presentación de Factura Electrónica cuando esté obligado a facturar.
4. Copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) en los términos señalados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 4 de la LEY 797 DE 2003, decreto 1082 de 2015, ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, modifiquen o aclaren.
5. Copia del contrato.
6. Acta de inicio.
7. Copia de acta de aprobacion de garantías.
8. Certificado de Registro presupuestal
9. Certificado de disponibilidad presupuestal
10. Certificación bancaria de la cuenta y Número de la cuenta a la cual debe consignarse los pagos.

11. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se efectuará de acuerdo con el número de raciones real y efectivamente suministradas, conforme al informe presentado y aprobado previamente mediante certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato del municipio, para realizar el desembolso respectivo.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago señalado en la presente cláusula quedan condicionados al cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato y el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 del 93 y art. 23 de Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los pagos en contratos estatales.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO QUINTO. - DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes y/o estampillas departamentales, municipales o legales a que hubiere lugar, para que sean transferidos al fondo u organismo correspondiente.

1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato que se suscriba, El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR,** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando ella exista.

1.13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Flandes Tolima.

1.14. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)

EL MUNICIPIO DE FLANDES garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, página Web www.contratos.gov.co.

1.15. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II, se deberán hacer

al correo electrónico contratacion@flandes-tolima.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO DE FLANDES recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.
A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

A. PRESENTACION DE OFERTAS:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad

siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

B. OTRAS ACTUACIONES DEL PROCESO:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentara oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

1.16. CORRESPONDENCIA

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

A. Dirigirse a la Entidad.

B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@flandes-tolima.gov.co.

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.17. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma será determinado en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos previstos en la plataforma SECOP II podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante acto administrativo de carácter general, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLANDES ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.

- El acto administrativo de que trata el presente numeral señalará:
- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma.
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizas correspondientes.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

2.2. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del CPACA, el MUNICPIO DE FLANDES, revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

2.3. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES, DOCUMENTOS Y ESTUDIOS

Los Proponentes podrán obtener los Pliegos de condiciones, los estudios y documentos previos y definitivos, desde la fecha de apertura de la selección que aparecen en el numeral 1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO en la plataforma SECOP **II.**

2.4. AUDIENCIA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DECONDICIONES, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, articulo 220 del Decreto 019 de 2012, artículo 4o de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de precisar el contenido y alcance de los documentos que conforman el pliego de condiciones y revisar la asignación de riesgos y establecer su distribución definitiva, se celebrará una audiencia de conformidad con el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Si algún interesado encuentra inconsistencia, error u omisión en los documentos del proceso, o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, formulará a LA ENTIDAD la consulta.

Las observaciones podrán ser allegadas en la audiencia o pueden ser remitidas a la plataforma secop II.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos inherentes al contrato, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si los proponentes que resulten adjudicatarios han evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La asistencia a estas audiencias no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que conozcan el pliego de condiciones. A estas audiencias podrá asistir cualquier interesado.

Como resultado de estas audiencias, y cuando resulte conveniente, el MUNICIPIO DE FLANDES mediante Adenda efectuará las modificaciones al pliego y prorrogará, si fuere necesario, la fecha de cierre del proceso.

Los documentos resultantes de estas audiencias serán publicados en el Portal Único de la Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), y se entenderán para todos sus efectos que forman parte integral del presente pliego de condiciones

2.5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones, acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, estas se realizarán a través de adendas, hasta tres (3) días antes del cierre del proceso, y se publicará en la plataforma SECOP II.

2.6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

2.6.1. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Los documentos e información necesaria para acreditar los requisitos habilitantes y la oferta económica deben allegarse únicamente a través del SECOP II, siguiendo la metodología prevista en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica con la inclusión del IVA.
Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El proponente debe presentar toda la información en el SECOP II, en el cuestionario destinado para ello en el módulo correspondiente y no podrá ser entregado en físico. (Entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el- secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”

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

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que 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 SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

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

2.6.2. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

Los documentos de apoyo y material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta, pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta, prevalecerá el texto encastellano.

El valor de la moneda para presentar la propuesta económica será el Peso Colombiano.

2.6.3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego deCondiciones y anexar toda la documentación exigida, toda la documentación debe ser legiblepara su fácil consulta.

2.6.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta serán con cargo al Proponente y en ningún caso el Municipio de Flandes será responsable de dichos costos.

2.6.5. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades del MUNICIPIO DE FLANDES así lo exigen, éste podrá solicitar al Proponente, que quince (15) días antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término no mayor que la mitad del inicialmente señalado, debiendo el Proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Los documentos que hacen parte del pliego de condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso el MUNICIPIO DE FLANDES será responsable de los mismos.

2.6.6. CONDICIONES ECONÓMICAS

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL de la misma.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Convocatoria.

2.6.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el MUNICIPIO DE FLANDES procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

2.6.8. RESERVA EN DOCUMENTOS

Según el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2o y 3o, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que *“toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”*
.
Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reservado al documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

2.6.9. CIERRE DE LA SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura de las ofertas y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2.7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En la fecha establecida en el Anexo - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, así como la oferta económica. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante el plazo establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 2.8, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, la Entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar - en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones de acuerdo con lo señalado en el Anexo - Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Si el Comité solicita aclaraciones y/o subsanaciones, y éstas no son atendidas en el plazo señalado en la solicitud, la propuesta será rechazada.

En todo caso, será tenido en cuenta el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5o de la Ley 1882 de 2018, respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el Ordenador del Gasto del MUNICIPIO DE FLANDES, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.8. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

A. Dirigirse a la Entidad.
B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@flandes-tolima.gov.com.

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

NOTA 1: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en el medio electrónico mencionado en el presente documento.

2.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y la carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.10. PROPUESTAS TARDÍAS

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior, para el cierre de la selección y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

2.11. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la selección y apertura de propuestas y deseen retirarlas, podrán hacerlo con anterioridad a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, siempre y cuando la notificación por escrito del retiro haya sido recibida por el MUNICIPIO DE FLANDES con antelación a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso.

2.12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el MUNICIPIO DE FLANDES estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.13. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

La primera parte de la evaluación para el presente proceso de selección, consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas de los proponentes, para determinar aquellas habilitadas y no habilitadas.

Las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetivos que se señalan en los Pliegos de Condiciones para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos y económicos como factores evaluables, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Esta calificación determinara al adjudicatario de este proceso de selección. Definida la ponderación técnica y económica, se determinará de acuerdo con las condiciones señaladas en este estudio el proponente favorecido.

La oferta más favorable para el MUNICIPIO DE FLANDES, será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que el Municipio ha establecido para el efecto.

2.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazan aquellas ofertas que se encuentren inmersas en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Pliegos de Condiciones.
b. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar. [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
c. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
d. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
e. La persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1o del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
f. El Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en el pliego o por la entidad en el respectivo requerimiento.
g. La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
h. El Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de 2024.
i. El Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
j. El Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
k. La propuesta económica no se aporte firmada.
l. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
m. El objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
n. El valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso determinados en el numeral 1.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL.
o. El valor de cada uno de los precios unitarios sea superior al establecido para cada uno de estos en el numeral 1.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO PRESUPUESTO OFICIAL del presente pliego.
p. El valor de los precios unitarios ofertados sea cero (0).
q. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
r. El Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formato de propuesta económica.
s. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato
t. Presentar la oferta extemporáneamente.
u. No presentar oferta económica.
v. Presentar más de una oferta económica.
w. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.
x. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
y. Ofrecer un plazo de ejecución superior al señalado por la Entidad.
z. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
aa. Las demás previstas en la ley.

2.15. FACTORES DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 3.3 y con los documentos señalados en la sección 3.3.2 y 3.3.3 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el

«Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato - Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador - Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato -Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia - (Empleador - Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato– Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. Enel caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas

vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en la desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso dereincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal

a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para eltratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que: esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 H - Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representantelegal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de

existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Nota 5: Dentro de los documentos de la propuesta, deberán presentarse aquellos encaminados a acreditar las condiciones de desempate con las que el proponente cuente a la fecha del cierre del proceso.

Se utilizará como método aleatorio para seleccionar el oferente, un sorteo mediante balotas.

2.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma contenido en el actoadministrativo de apertura se contará, a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, de manera virtual o presencial, como lo establezca la entidad, según lo preceptuado en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, cuya fecha, lugar de reunión y hora, se establece en el cronograma del proceso y se aplicará el procedimiento de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.1.2, así:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad, en virtud de lo anterior el uso de la palabra se dará por un término de 5 minutos, a cada uno de los oferentes.
4. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y los siguientes calificados y podrá adjudicarse el contrato al que ocupe el segundo lugar; en el evento en que ocurra cualquiera de las causales señaladas en el inciso tercero del artículo 9o de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá serrevocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la entidad aplicará lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, generándose una inhabilidad que se extenderá por el termino de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En caso tal, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de conformidad con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La resolución declarando desierto el proceso, será publicada y notificada todos los proponentes dentro del mismo plazo. El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección o el de declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

Cuando a juicio del MUNIICPIO DE FLANDES, el plazo para la adjudicación no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

El MUNICIPIO DE FLANDES adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable a la entidad, esté ajustada a los Pliegos de Condiciones y obtenga el más alto puntaje.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

2.17. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento con lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Para el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, se requiere además de la suscripción por las partes, cumplir los siguientes requisitos:

1. Por parte del MUNICIPIO DE FLANDES:

a) Expedir el Registro Presupuestal del año fiscal en que se suscribe el contrato.
b) Aprobación de la Garantía Única que avale el cumplimiento del contrato en las condiciones que se establecen en la Ley 80.
c) Publicación del Acto Contractual, en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co conforme al artículo 223 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

2. Por parte del Contratista:

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato, una vez firmado el contrato deberá proceder a la constitución de las Garantías exigidas para el contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del MUNICIPIO DE FLANDES en calidad de multa, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

2.18. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE FLANDES podrá declarar desierta la presente convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

La declaratoria de desierta se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión y se sujetarán a lo establecido en el numeral 18, artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

2.19. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizada la etapa de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación previsto en el Cronograma; de lo contrario, el MUNICIPIO DE FLANDES procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto contratar, se encuentran en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del documento estudio previo donde esta se enumeran, de las cuales el oferente se compromete por escrito a presentar y cumplir con cada uno de los Ítems allí relacionados, en caso de salir adjudicatario del presente proceso de selección.

CAPÍTULO IV
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

4.1. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE FLANDES, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario

FACTORES	RESULTADO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

De conformidad por lo preceptuado por el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018 en el artículo 5o, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el MUNICIPIO DE FLANDES en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta el termino de traslado del informe de evaluación.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o deshabilitan la propuesta para su posterior calificación. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

EL MUNICIPIO DE FLANDES, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

- La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

4.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMATO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una Persona Jurídica, en Unión Temporal o Consorcio deberá venir suscrita por el Representante Legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

Vigencia De La Oferta: La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

4.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
- Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta
- Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente

literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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 el 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, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

4.5.1. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

4.6. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que este en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por el Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben aportar el certificado de inscripción Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, quien aspira a participar en el presente proceso y haya relacionado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y plazos allí señalados.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

4.8. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario actualizada según la nueva reforma tributaria, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

4.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el **FORMATO 9- ANEXO A LA PRESENTE INVITACIÓN.**

4.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

4.11. LIBRETA MILITAR.

En caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años
En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

4.12. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.

El proponente deberá acreditar mediante Certificación Bancaria, Vigente a la fecha de presentación de la oferta en donde conste la titularidad, el número y Tipo de cuenta del proponente, donde será cancelado el valor de la presente contratación.

4.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

4.14. HOJA DE VIDA (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

4.15. PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 734 DE 2002 Y 2003 DE 2019.

El proponente deberá anexarla Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés, según formato de la Función Pública.

4.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Para evaluarla suficiencia de la garantía se aplicaran las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de optar por la póliza de seguros, los proponentes deberán allegar la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá estar constituida a favor del Municipio de Flandes por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada tanto por el proponente como por quien emite dicha garantía.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, el tomador de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser todos y cada uno de los integrantes del proponente plural. En caso de la póliza de seguros, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre de la licitación se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

Cuando la garantía de seriedad que allegue el proponente presente incorrección en el nombre del

beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, el Municipio solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

4.17. ANEXOS DEL PLIEGOS DE CONDICIONES EN LOS QUE APLIQUE

5. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

5.2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá manifestar expresamente que acepta las especificaciones y condiciones técnicas **ANEXO 7** del pliego de condiciones.

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, debidamente firmada en original por el oferente. Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

5.3. PROPUESTA ECONÓMICA - ANEXO 8

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 8** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, y los **VALORES UNITARIOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL** para lo cual el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; discriminando claramente el IVA de su oferta si aplica.

Se verificarán los valores de los bienes contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios de referencia, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios**,** y aunado a ello no podrá superar el presupuesto oficial, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

Solo se pagarán los precios contratados que no superen los establecidos como precios de referencia a partir del estudio de mercado elaborado por la entidad, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizad de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

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

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

El proponente debe presentar propuesta por todos y cada uno de los ítems solicitados y relacionarlos en el cuadro de anexo económico, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana e incluir el I.V.A.
- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, el Municipio de Flandes comparará el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, en las cantidades solicitadas, no se aceptan propuestas parciales ni alternativas so pena de rechazo.
- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales. Para lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto, so pena de rechazar la propuesta.

NOTA 1: LOS VALORES OFERTADOS APLICARAN DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá comprobar su experiencia de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto contemple la prestación de servicio de alimentación escolar (PAE)., mediante la presentación de hasta CINCO (05) contratos ejecutados al cierre del presente proceso, que sus objetos sean de alimentación escolar, los cuales deben estar registrados en el RUP y clasificado en bienes y servicios hasta el tercer nivel UNSPSC y cuya sumatoria corresponda a un valor igual o mayor al 70% del Presupuesto Oficial.

La verificación de la experiencia se realizará con base a los datos aportados en las certificaciones presentadas y/o copia del contrato y acta de liquidación y/o de recibo final y deberán estar inscritos en el RUP en sumatoria bajo al menos 5 de los códigos UNSPSC que a continuación se detallan:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78	13	18
80	14	17
85	15	15
85	15	16
85	15	17
93	13	16

Para acreditar esta experiencia, además del RUP, deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la entidad pública contratante, para verificar el objeto, que contenga la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y finalizacion de la ejecucion
- Alcance del contrato, o ítems de ejecución y principales actividades desarrolladas.

NOTA 1: Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia específica deben ser diferentes a los presentados para acreditar la experiencia general.

NOTA 2: Si la oferta es presentada en forma conjunta (Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes de esta figura podrá acreditar este requisito y/o pueden hacerlo de forma mancomunada. En el caso de que la experiencia específica haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor facturado de acuerdo con el porcentaje (%) de participación del oferente en ese Consorcio o Unión Temporal con el que se obtuvo la experiencia.

NOTA 3: Se debe indicar el número consecutivo en el RUP de cada experiencia aportada.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación a parte de los solicitados anteriormente:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Nota 4: En caso que el proponente no cumpla con la experiencia específica solicitada, la propuesta será RECHAZADA, esto, previo traslado para subsanar.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia o acta de liquidación del contrato, en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral. Con los demás documentos, deberá aportar igualmente el documento de conformación de la figura asociativa.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el municipio de Flandes procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del presente contrato.
El Municipio se reserva el derecho de verificar la información consignada, en la propuesta por parte del oferente.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá entregar junto con su propuesta las hojas de vida del recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el espacio escolar, almacenamiento y distribución de los alimentos.

Como personal mínimo requerido el oferente deberá ofertar con su propuesta el personal que se relaciona a continuación, aportando de cada perfil los siguientes requisitos:

1. Hoja de vida firmada por la persona.
2. Copia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Copia de Soportes Académicos.
4. Copia de Soportes de Experiencia Laboral.
5. Certificación de compromiso o dedicación por el 100%.

1) **UN (1) PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA:**

El oferente debe proponer con su propuesta un (1) profesional en nutrición y dietética que realice y cumpla a cabalidad con las actividades señaladas en las especificaciones técnicas del presente proceso contractual y las demás actividades requeridas durante su ejecución.

El proponente debe adjuntar carta de compromiso y aceptación del personal ofertado por el 100% de disponibilidad, sobre la disponibilidad de tiempo de trabajar en la ejecución del contrato y contar con la siguiente experiencia:

Perfil/Experiencia: General: Profesional Nutricionista Dietista con ocho (08) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de su graduación.

2) UN (1) PROFESIONAL INGENIERO DE ALIMENTOS -SUPERVISOR:

El oferente debe presentar con su propuesta hoja de vida como mínimo de un (1) Supervisor, encargado de hacer visitas de seguimiento y control a cada una de las sedes educativas donde funciona el programa, adelantar las medidas técnicas correctivas, desarrollar actividades de capacitación al personal manipulador y hacer los planes de mejora que sean necesarios, con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio. Además, para el caso en concreto, deberá realizar el debido seguimiento a las entregas de las raciones industrializadas.

Perfil/Experiencia: General: Profesional en Ingeniería de Alimentos, con experiencia profesional de diez (10) años certificada.

6. CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio de Flandes a calculará los indicadores financieros y verificará el cumplimientode los índices requeridos al igual que el cumplimiento de los requisitos y en caso que una propuesta no cumpla con alguno de los indicadores señalados, la propuesta que se presente será calificada como no admisible y será rechazada.

6.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	**REQUISITO**
Liquidez (activo corriente / pasivo corriente)	Mayor o Igual a 3.05
Endeudamiento (pasivo total / activo total)	Menor o Igual al 46%
Capital de trabajo	Igual o mayor al 100% del P.O.
Razón de Cobertura de Intereses (**utilidad operacional** / **gastos de intereses**)	Mayor a 7 / Indeterminado

6.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Pretende la entidad con este requerimiento verificar la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato en función de su organización interna. Es así que en el análisis del sector que sustenta los estudios previos, la entidad determinó verificar diferentes requisitos entre ellos los de capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenidaen el RUP que se deberá encontrar vigente, actualizado y en firme.

INDICADOR	REQUISITO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.25
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,25

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea Plural (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación de propósito especial), se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para laDeterminación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores”.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenidaen el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva,según conste en el certificado que al efecto se expida. Con corte de la información financieraa 31 de diciembre de 2023.

Si la información documental no ha sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio, según conste en el certificado correspondiente, la misma información será objetode verificación directamente por parte de la Entidad. Para el efecto el proponente deberá presentar junto con la propuesta:

- El balance general y estado de resultados o el último balance comercial, o el balance de apertura, según el caso, debidamente certificados por contador público o revisor fiscal, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 y Ley 222 de 1995, con corte a 31 de diciembre de 2023.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos,la propuesta será NO ADMISIBLE.

NOTA ACLARATORIA: Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes debe cumplir con los indicadores financieros y de capacidad organizacional, frente al capital de trabajo el mismo se evaluara teniendo en cuenta la sumatoria del proponente plural.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLANDES, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

7.2. TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de los requisitos habilitantes en eltérmino señalado en el cronograma.

7.3. ASPECTOS EVALUABLES

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

De conformidad con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 2o del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007:

"La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

1) *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o*

2) *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.*

A este respecto el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: *"En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas (…)"*.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

FACTORES DE CALIFICACIÓN	
A. FACTOR ECONÓMICO	290 PUNTOS
B. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD	599,5 PUNTOS
C. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25 PUNTOS
D. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
E. PUNTAJE ADICIONAL TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	10 PUNTOS
F. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	**1000**

7.4. PONDERACIÓN ECONOMICA

VALOR ECONÓMICO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (290 PUNTOS)

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo doscientos noventa (290) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas se procederá a la ponderación, de acuerdo con el siguiente formula:

Puntaje i = $\frac{(290)\times(V_{min})}{V_i}$

Donde,

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

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

- **El Puntaje de cada propuesta será el resultado de la aplicación de las fórmulas anteriores.**

Causales de eliminación:

En caso de presentarse alguna de las siguientes condiciones en la evaluación, los proponentes serán eliminados:

- Cuando NO se presente la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, contemplados en el ANEXO - ESPECIFICACIONES MINIMAS TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR.
- Cuando al hacer revisión matemática se presente un error superior al uno por ciento (1%) en el valor de la propuesta económica presentada.
- Cuando se modifiquen las cantidades la descripción del ítem y/o la unidad de medida.

La oferta deberá presentarse en pesos colombianos.

NOTA: El valor excedente que resulte de la diferencia entre el valor ofertado corregido y el presupuesto oficial, la administración podrá adicionar en mayores cantidades de acuerdo a los estudios previos del proyecto y serán avalados por la Administración y el ordenador del gasto, siempre y cuando estas resultaran indispensables para garantizar la ejecución integral del contrato.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

7.5. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (599,5 PUNTOS)

El factor técnico de calidad tendrá una ponderación máxima de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PUNTO CINCO (599,5) PUNTOS** acumulables, discriminados de la siguiente manera:

ÍTEM	PUNTAJE
B.1. CONDICIONES ADICIONALES DEL PERSONAL PROFESIONAL OFERTADO	300
B.2. PARQUE AUTOMOTOR	100

B.3. BODEGA	89,5
B.4. MANIPULADORAS	110
TOTAL	**599,5**

B.1. CONDICIONES ADICIONALES DEL PERSONAL PROFESIONAL OFERTADO (300 PUNTOS).

PERSONAL	REQUISITOS ADICIONALES	PUNTAJE A OTORGAR
Un (01) Nutricionista dietista	Con Especialización tecnológica en inocuidad e higiene Alimentaria, o en calidad en producción de alimentos, o en Contratación e Interventoría de Servicios de alimentos, y/o Maestría en Alimentación en seguridad alimentaria y nutricional u otras que se relacionen con el sector alimentos. Experiencia específica como director y/o Coordinador durante al menos dos (2) años en proyectos o programas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	100 PUNTOS
	Con Especialización tecnológica en inocuidad e higiene Alimentaria, o en calidad en producción de alimentos, o en Contratación e Interventoría de Servicios de alimentos, y/o o Maestría en Alimentación en seguridad alimentaria y nutricional u otras que se relacionen con el sector alimentos. Experiencia específica como director y/o Coordinador durante al menos cuatro (4) años en proyectos o programas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	200 PUNTOS
Un (01) Ingeniero (a) de Alimentos-Supervisor	Experiencia Especifica: de al menos 2 años de experiencia profesional como supervisor en programas de alimentación escolar PAE.	50 PUNTOS
	Experiencia Especifica: de al menos 5 años de experiencia profesional como supervisor en programas de alimentación escolar PAE.	100 PUNTOS

El oferente debe anexar junto con su propuesta y de cada profesional requerido para otorgar puntajes:

a) Hoja de vida del perfil presentado.
b) Copia de la cédula de ciudadanía.
c) Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales.
d) Certificados de experiencia requeridos.
e) Certificación de compromiso o dedicación por el 100%.

B.2. PARQUE AUTOMOTOR (100 PUNTOS).

Al oferente que acredite sin ningún costo adicional para la entidad que dispondrá para la ejecución del contrato de un (01) vehículo automotor: vehículo tipo furgón, cuyo modelo sea del año 2015 en adelante, con la documentación legal al día incluyendo póliza de amparo contra todo riesgo. En todo caso, la asignación de puntajes para mayor competencia se regula de la siguiente manera:

CONDICIÓN DE MODELO DEL VEHÍCULO	PUNTOS A ASIGNAR
Modelo del vehículo entre 2015 y 2020	50 PUNTOS
Modelo del vehículo 2021 en adelante	100 PUNTOS

El vehículo deberá estar disponible al momento del inicio de ejecución del contrato para el desarrollo del presente objeto contractual.

El oferente debe CERTIFICAR mediante documento suscrito por el represente legal bajo la gravedad de juramento que cuenta con el vehículo ofrecido para la ejecución del contrato, junto con la fotocopia "Legible" de la licencia de tránsito (tarjeta de propiedad), la póliza de amparo contra todo riesgo y el SOAT vigente.

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, el proponente podrá CERTIFICAR mediante documento suscrito por el represente legal bajo la gravedad de juramento, que tiene contrato, arrendamiento, alquiler, acuerdo, apoyo operativo, etc., para el uso y disposición del vehículo durante el plazo de ejecución del contrato, junto con la fotocopia "Legible" de la licencia de tránsito (tarjeta de propiedad), la póliza de amparo contra todo riesgo, el SOAT vigente, y deberá anexar copia del documento contentivo de dicha alianza y/o contrato.

Si la oferta es presentada en forma conjunta (Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura), el vehículo puede ser acreditado por uno de los miembros del proponente plural.

Se considera que las especificaciones y el modelo del vehículo garantizan su operatividad y obedece a la capacidad frente a los requerimientos que deban atender al contratante.

El proponente que no cumpla con el total de los requerimientos del PARQUE AUTOMOTOR se asignará 0 puntos. Si cumple con todo se asigna el total del puntaje a otorgar.

B.3. BODEGA (89,5 PUNTOS)

FACTOR	UBICACIÓN DE LA BODEGA	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR
Bodega El proponente deberá contar con una bodega para el almacenamiento de alimentos ubicada en el departamento del Tolima o en municipios aledaños, deberá acreditar y garantizar que los alimentos e insumos en general se encuentren siempre frescos y en excelente estado, y que de la misma manera les sean suministrados a la población beneficiaria. Además, si fuere el caso de encontrarse ubicada la bodega en un lugar distinto a los de ejecución del contrato, será el contratista el encargado de costear por su cuenta, el transporte de los alimentos e insumos a los mismos.	El proponente que acredite contar con la bodega exigida, dentro de un perímetro de 100 kilómetros respecto de la ubicación del municipio de FLANDES TOLIMA	30 puntos

El proponente que acredite contar con la bodega exigida, dentro de un perímetro de 50 kilómetros respecto de la ubicación del municipio de FLANDES TOLIMA	El proponente que acredite contar con la bodega exigida, dentro de un perímetro de 50 kilómetros respecto de la ubicación del municipio de FLANDES TOLIMA	60 puntos
El proponente que acredite contar con la bodega exigida, dentro de un perímetro de 5 kilómetros respecto de la ubicación del municipio de FLANDES TOLIMA	El proponente que acredite contar con la bodega exigida, dentro de un perímetro de 5 kilómetros respecto de la ubicación del municipio de FLANDES TOLIMA	89,5 puntos

El proponente debe garantizar mediante documentos que acrediten la propiedad de tal bodega o inmueble como escritura pública y certificado de libertad y tradición, o si es en calidad de arrendamiento el respectivo contrato de arrendamiento, Rut y cédula; en caso de arrendamiento deberá además acreditar mediante manifestación expresa el propietario la disponibilidad del lugar para brindar la atención.

Para efectos de los proponentes que sean figura asociativa o plural, cualquiera de los integrantes de esta figura podrá acreditar lo pertinente para la obtención de este puntaje por concepto de bodega, es decir, se procura la finalidad de la figura asociativa que es aunar esfuerzos.

Para la verificación de la distancia el municipio se soportará en la herramienta Google Maps, conforme a distancia por ruta."

B.4. MANIPULADORAS (110 PUNTOS A OTORGAR)

EXIGENCIA	PUNTAJE A OTORGAR
Ofrecer seis (6) Manipuladoras de alimentos, una para cada sede a atender en nuestro municipio. Conforme a Resolución No. 03335 de 2021 expedida por el MEN o normatividad vigente. Compromiso requerido del 100%	**110 puntos**

Del anterior personal, debe aportarse:

- Copia de hoja de vida, debidamente firmada por cada uno.
- Copia de documento de identificación.
- Copia de carta de compromiso con el porcentaje de dedicación requerido, debidamente firmada por cada uno.
- Certificado expedido por la autoridad competente territorial - Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos municipal de Flandes, Tolima, que demuestre la residencia del personal de manipuladoras de alimentos en el mismo municipio.

Además, para las manipuladoras de alimentos debe aportarse:

- Certificación Médica donde conste su estado de salud y aptitud para desempeñarse como manipuladora de alimentos.

- Certificación de Capacitación en manipulación de alimentos y manejo higiénico sanitario.
- Exámenes de laboratorio, Frotis de garganta, Serología y KOH de uñas.

7.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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 la unión temporal.

Por lo anterior el proponente con su propuesta deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

Para el caso del contador y revisor fiscal, allegar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes del registro profesional vigente.

7.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.14, la Alcaldía Municipal de Flandes, asignará 0.25 puntos al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, según los parámetros definidos de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2.Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización

de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

7.8. TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignarán diez (10) PUNTOS 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.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignarán diez (10) PUNTOS 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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte la experiencia requerida.

7.9. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

La puntuación se otorgará de la siguiente manera:

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
Proponente que oferta servicios de origen 100% nacional	100 puntos
Proponente que oferta servicios de origen 50 % nacional	50 puntos
Proponente que oferta servicios de origen 100% extranjero	20 puntos
MÁXIMO TOTAL	**100 puntos**

El Decreto 1082, respecto a los incentivos que se puede otorgar dentro de un proceso de selección, ha dispuesto:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Del Decreto 1082 de 2015. Incentivos en la contratación pública. *La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.*

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

Aunado a lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003, se asignarán 20 puntos en este criterio, a los proponentes que oferten servicios 100% nacionales. Al proponente que No oferte servicios 100% nacional, No se le otorgará puntaje.

Para efectos de la asignación de puntaje respecto de éste sub – factor, se observan las disposiciones del artículo 20 y 2221 de la ley 80 de 1993, que trata sobre la reciprocidad.

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país.

- Que el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Nota: La acreditación de esta circunstancia se realizará de conformidad al Certificado de Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

La inclusión de este factor de calificación, sin lugar a dudas guarda estrecha relación con la legalidad con los postulados dispuestos por el Gobierno Nacional en lo que tiene que ver con la favorabilidad permitida a los proponentes nacionales. En ese sentido, para dar aseguramiento si quiera en lo que tiene que ver con el proceso de selección a las normas que consagran dicha favorabilidad y lo que redunda en la no causación de su inoperatividad e inutilización, se permite su inclusión como criterio de ponderación que hace parte del factor técnico a calificar; es propio creer en la potencia y calidad de los productos y servicios de origen nacional.

CAPÍTULO V
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

8. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se establezcan entre el Contratante y el Contratista durante la ejecución del contrato se deberán realizar a través de la supervisión. Dichas comunicaciones cursadas entre las partes sólo surtirán efectos cuando sean efectuadas por escrito. Toda notificación surtirá efectos sólo cuando sea recibida.

8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

El personal de Vigilancia que asigne el contratista deberá ser de las mejores condiciones físicas, mentales, morales, éticas y profesionales además debidamente calificados en relaciones personales, responsabilidad y profesionalismo en el cumplimiento de sus funciones, presentación personal y manejo y utilización de elementos propios para la ejecución de su labor.

a) Brindar el servicio de alimentación escolar a los estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales priorizadas por el Municipio de Flandes, Tolima, sujetándose a la entrega de la ración industrializada, tal como se describe a continuación y, en todo caso acatando lo dicho en la Resolución No. 29452 del 29 de diciembre de 2017 y Resolución 007 del 16 de abril de 2020, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

El servicio de alimentación escolar para los estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales priorizadas por el Municipio de Flandes, Tolima, sujeta a los lineamientos de la Resolución No. 29452 del 29 de diciembre de 2017, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, así como las demás disposiciones concordantes, se hará de acuerdo con el siguiente esquema:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	ZONA	SEDE	JORNADA	CUPOS	DIAS DE COBERTURA CALENDARIO ESCOLAR	RACIONES TOTALES
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN	URBANA	Alianza Piloto Nº 8	MAÑANA	202	90	18.180
			TARDE	157	90	14.130
		Lleras	MAÑANA	156	90	14.040
			TARDE	75	90	6.750
		La Paz Nº 2	MAÑANA	93	90	8.370
			TARDE	76	90	6.840
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ No. 1	URBANA	Sede Principal	MAÑANA	30	90	2.700
			TARDE	176	90	15.840
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA OMAÑA	URBANA	Jorge Eliecer Gaitan	MAÑANA	165	90	14.850
		General Santander	MAÑANA	245	90	22.050
			TARDE	56	90	5.040
TOTALES				**1431**	**90**	**128.790**

Nota: Los cupos y la modalidad podrán ser reasignados y distribuidos de la manera que el municipio de Flandes, Tolima, crea necesario para garantizar la cobertura y ejecución de los recursos; este se soportará por medio de acta modificatoria, firmada por el supervisor del contrato.

b) Adelantar los procesos de alistamiento que solicite la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnico-Administrativos y Estándares Mínimos del P.A.E. El CONTRATISTA deberá certificar a la Secretaría de Educación, Desarrollo Económico y Social el cumplimiento de lo anterior mediante la expedición de una

certificación firmada por los intervinientes.

c) Dar estricto cumplimiento a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar expedidos por el Ministerio de Educación Nacional resolución 29452 de 2017 modificada por la Resolución 1750 de 2018.

d) Cumplir con el objeto del presente contrato, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas para la ejecución oportuna del contrato.

e) Uso de instrumentos digitales (aplicaciones georreferenciadas), para la mejorar la comunicación sobre puntos de acceso a entregas de alimentos, horarios de distribución, y recomendaciones de buen uso de alimentos, y medidas para reducir el riesgo de propagación de enfermedades.

f) Se deben tener los espacios idóneos y adecuados, aseados para la entrega de los alimentos, los cuales se realizarán en las cocinas dispuestas por las instituciones educativas de cada institución educativa.

g) Cumplir a cabalidad las metas establecidas para la ejecución del contrato de conformidad a las actividades programadas atendiendo los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

h) Informar de amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto en contra de la Ley. Cuando se presenten amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la supervisión designada por el Municipio de Flandes, Tolima, y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que sean necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

i) Garantizar el personal idóneo y competente propuesto, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnico administrativo y estándares del Programa de Alimentación Escolar.

j) Garantizar la continuidad del servicio contratado, para lo cual diseñará y presentará previa aprobación del supervisor un cronograma de actividades con su respectivo plan de contingencia.

k) Garantizar en las actividades a realizar en la ejecución del PAE; un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.

l) Cumplir con el aseguramiento y control de calidad de todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos, conforme lo establecido por la Ley y los reglamentos.

m) Cumplir con el saneamiento conforme lo establecido en la normatividad vigente.

n) Cumplir con el almacenamiento, distribución y transporte de los alimentos conforme lo establecido por la normatividad vigente.

o) Cumplir con las medidas sanitarias preventivas conforme lo establecido en la normatividad vigente.

p) Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.

q) Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información los cuales se describen a continuación: i) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios, permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en la ejecución del contrato, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales

vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. ii) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en la ejecución del contrato, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. iii) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en la ejecución del contrato, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, la información personal de los estudiantes beneficiados.

r) Reportar a la Supervisión designada por el Municipio de Flandes, Tolima, la información requerida, así como de los beneficiarios objeto del contrato (registro de participación de los niños, niñas y adolescentes), de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que se establezcan, especificando como mínimo la siguiente información del beneficiario: a) tipo de documento de identidad; b) número de documento de identidad; c) primer apellido; d) segundo apellido (si aplica); e) primer nombre; f) segundo nombre (si aplica); g) municipio; h) Institución Educativa; i) Sede Educativa; j) jornada; k) grado de escolaridad; l) grupo; m) fecha de nacimiento; n) sexo; o) edad; p) grado de vulnerabilidad: en situación de desplazamiento, víctimas de minas, hijos de desmovilizados, madres cabeza de familia (si las hay), desmovilizados de grupos armados, población en situación de discapacidad, étnicos, afrocolombianos; q) número de días atendidos por cada beneficiario en el mes.

s) Garantizar la no existencia de trabajo infantil en la ejecución del contrato y su cadena de producción, así como el compromiso de disponer mecanismos para contribuir con la abolición efectiva de las peores formas de trabajo infantil.

t) Presentar a la Supervisión del Contrato dentro de los quince (15) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes, informes financieros, contables y de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de ejecución incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal.

u) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

OBLIGACIONES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE).

El Contratista se obliga a cumplir con todos los lineamientos administrativos y los estándares del programa de alimentación (PAE) del Ministerio de Educación Nacional (MENÚ), que hacen parte integral del presente proceso, en especial con lo contenido en la Resolución No. 29452 del 29 de diciembre de 2017 expedido por el Ministerio de Educación Nacional "*Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE y se derogan las disposiciones anteriores*" así como las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

a) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de

salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.

b) Suministrar toda la información requerida en el Pliego de Condiciones como obligaciones posteriores a la aceptación de la oferta.

c) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones propias de la materia, contenidos en la propuesta presentada, en el documento de estudios previos y el Pliego de Condiciones.

d) Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.

e) Contar con todos los equipos, insumos, materiales, personal y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.

f) Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de los productos elaborados, el personal profesional necesario. Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO.

g) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.

h) Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones estipuladas en el documento de estudios previos y el Pliego de Condiciones.

i) Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.

j) Asistir a todas las reuniones que se celebren relacionadas con la ejecución del contrato.

k) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

8.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado.

2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.

3. Cancelar al contratista, el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago, en los términos previstos en el presente proceso.

4. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.

5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. (listado de los beneficiarios, debidamente registrados en el SIMAT).

6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de el forman parte.

8. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral.

9. Participar activamente en comités de seguimiento y mesas de trabajo del programa.

10. Hacer parte de las actas y planes de mejoramiento para el buen desarrollo del programa PAE.

11. Realizar capacitaciones a la comunidad educativa sobre la aplicación del Programa de Alimentación Escolar PAE.

12. Realizar el diagnóstico y la caracterización de las instituciones educativas y sus sedes donde se prestará el servicio del PAE frente a las condiciones de infraestructura, equipos, menaje, acceso y transporte de insumos y de alimentos;

13. Garantizar la conformación del Equipo PAE con mínimo los siguientes profesionales:
Profesional del área de Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos o químico de alimentos, profesional en áreas de las ciencias sociales o humanas, profesional en ciencias económicas, o afines y profesional en Derecho.

14. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar;
15. Liderar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local;
16. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control, el MEN y los demás actores del programa, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del PAE;
17. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, con el fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable;
18. Hacer seguimiento e informar de manera inmediata al MEN los cambios que se genere en la priorización inicial de los establecimientos educativos y focalización de los beneficiarios del programa con la respectiva justificación;
19. Brindar atención con enfoque diferencial para los beneficiarios de los diferentes grupos étnicos;
20. Entregar los ciclos de menús al contratista y verificar su estricto cumplimiento.
21. Realizar el análisis situacional de su territorio, identificando las necesidades y prioridades de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes conforme a los criterios contemplados en estos lineamientos;
22. Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación.
23. Coordinar la ejecución del PAE conforme con los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas en este acto administrativo; para el efecto debe:

- Coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciación, bajo el esquema de bolsa común.
- Adelantar los procesos de contratación, cuando a ello haya lugar, para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar el gasto y el pago de los mismos.
- Garantizar la prestación del servicio de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia.
- Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional y la UAPA para el PAE en su jurisdicción;

24. Garantizar que en una institución educativa de su jurisdicción no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo;
25. Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, e implementar planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución;
26. Remitir oportunamente al Ministerio de Educación la información y los documentos que establezca de manera general o solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).
27. Establecer y remitir al Ministerio de Educación antes del 15 de octubre de cada año la priorización de Instituciones Educativas del calendario escolar siguiente.
28. Las demás obligaciones y actividades a cargo contenidas en los lineamientos técnicos administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de Alimentación Escolar.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO ESCOLAR** contabiizado a partir de la aprobación de la póliza de garantía, previo perfeccionamiento y legalización del contrato y firma del acta de inicio.

8.3. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

8.4. RIESGOS DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único responsable de los riesgos de pérdidas y daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de las personas que se produzcan durante el período de cumplimiento del contrato o como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de excepción.

8.5. INDEMNIZACIONES

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE FLANDES, por toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones, así como por todo reclamo por daños ocasionados como consecuencia del desplazamiento de sus equipos.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del MUNICIPIO DE FLANDES, el Contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías y las pólizas de seguros con los requisitos que en ellas se establecen, para hacerlas efectivas llegado el caso.

El Contratista será, en todo caso, responsable de los actos, errores u omisiones de sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción y derecho contra el MUNICIPIO DE FLANDES, lo que quiere decir que no habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre el MUNICIPIO DE FLANDES, y los sub-contratistas o los empleados de éstos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el MUNICIPIO DE FLANDES, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley, a fin de mantener indemne al MUNICIPIO DE FLANDES.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE FLANDES, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que aquél incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el MUNICIPIO DE FLANDES, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto del contrato, o a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El Contratista será responsable de todos los daños causados a las propiedades del MUNICIPIO DE FLANDES, ya sea por culpa Directa de él, del personal a su servicio, de sus sub- contratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños, o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del MUNICIPIO DE FLANDES.

8.6. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia.

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con el estatuto de tributación vigente.

El Contratista deberá presentar al momento de la liquidación Paz y Salvo, de los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia, que se hayan pagado durante la ejecución del contrato.

8.7. INSTRUCCIONES

El Contratista deberá cumplir con todas las instrucciones impartidas por el contratante que se ajusten a las leyes de la República de Colombia.

8.8. CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, diferencia o reclamaciones que surgieren entre el Contratista y el Contratante, serán resueltas entre las partes con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, éstas se resolverán conforme con lo establecido en la legislación colombiana.

8.9. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, en el contrato que se celebre se incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la ley colombiana.

8.10. CONTRATOS ADICIONALES

Serán autorizados por el MUNICIPIO DE FLANDES, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

8.11. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, establece: *"Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales"*.

Por lo anterior se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

A) **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al Quince por Ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y Cuatro (04) meses más.

B) **Calidad del Servicio:** Por un valor equivalente al Veinte por Ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y Cuatro (04) meses más.

C) **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** El amparo de pago de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá al municipio de Flandes de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía será el equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

D) **Calidad de los productos suministrados:** Por un valor equivalente al Veinte por Ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y Cuatro (04) meses más.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Flandes Tolima Nit 800100051-7
Tomador	**23.** Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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. **24.** No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. **25.** Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): 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.
Valor	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio del Municipio de Flandes Tolima.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	**26.** Número y año del contrato **27.** Objeto del contrato **28.** Firma del representante legal del contratista **29.** En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

8.12. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE EDUCACION, DESARROLLO ECONIMICO Y SOCIAL de la Alcaldía de Flandes o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras funciones las siguientes funciones: a) Vigilancia y control en la ejecución del presente contrato. b) Informar al CONTRATISTA sobre todas las actividades a desarrollar de acuerdo al objeto contratado. c) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA que puedan surgir en la ejecución del contrato y en general todas aquellas establecidas en la ley; será el intermediario entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. d) Expedir la certificación de cumplimiento del suministro realizado por el CONTRATISTA. e) Realizar seguimientos al cumplimiento de las obligaciones del contratista.

8.13. LIQUIDACIÓN FINAL

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes, la cual contendrá un balance detallado sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados al CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del Contrato.

No obstante, lo anterior el supervisor del contrato podr solicitarle al CONTRATISTA, los documentos que considere necesarios para llevar a cabo la liquidación del mismo.

De acuerdo con lo previsto en las normas legales vigentes, si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación dentro del plazo previsto para ello por la Entidad Territorial, las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, o no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1437 de 2011.
Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la Ley 1437 de 2011.

El CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

ANA JUDITH GAMBOA MANTILLA
ALCALDESA MUNICIPAL

PROYECTO: PAULA ANDREA NIETO URQUIJO
ABOGADA DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO VI
FORMATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
FORMATO 3 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
FORMATO 4- DECLARACION JURAMENTADA APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RÉGIMEN PARAFISCAL
FORMATO 5- DECLARACION JURAMENTADA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO 6- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 7- ESPECIFICACIONES TECNICAS
FORMATO 8- PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 9- COMPROMISO ANTICORRUPCION
FORMATO 10 - INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

NOTA: Los formatos hacen parte integral del presente pliego, y se encuentran publicados en el SECOP II.

ANEXO

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

NOTA: Los anexos hacen parte integral del presente pliego, y se encuentran publicados en el SECOP II.