INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector administrativo y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, se formula la siguiente Invitación Pública para que los interesados presenten oferta en el presente proceso de selección, este documento contiene igualmente, los anexos y requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **MC-036-2025**

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR: En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA: Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual de este proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio www.contratos.gov.co El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso-administrativo.

1.3. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: El horario de atención al público es de lunes a viernes entre las 08:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm.

1.4 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las propuestas se deberán presentarse en la Plataforma Secop II.

1.5 CORRESPONDENCIA Y CONSULTAS: toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección podrá ser entregada a través de la Plataforma Secop II.

1.6 RESERVA EN DOCUMENTOS: Según el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, 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 artículo 74 de la Constitución Política de Colombia 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.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

OBJETO: SUMINSTRO DE MENAJE PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA – CAUCA.

2.2. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CÓDIGO CLASE
48000000	48100000	48101800	Menaje y utensilios de cocina
52000000	52140000	52141500	Electrodomésticos para cocina
52000000	52150000	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52000000	52150000	52151800	Batería de cocina doméstica
52000000	52150000	52152000	Platos, utensilios para servir, recipientes para almacenar
56000000	56120000	56121400	Mobiliario de cafetería y comedor

3 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL CONTRATO

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones requeridas por parte de la Alcaldía de Puerto Tejada, para el desarrollo del contrato cuyo objetivo es **SUMINSTRO DE MENAJE PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA – CAUCA**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS que pretende contratar:

No.	ELEMENTO	CANTIDAD
1	OLLAS DE PRESIÓN 10 LT	6
2	OLLAS DE ALUMINIO # 24	8
3	OLLAS DE ALUMINIO # 32	4
4	OLLAS DE ALUMINIO # 36	4
5	OLLAS DE ALUMINIO # 40	2
6	PAILAS DE ALUMINIO # 37	6
7	OLLETA LECHERA Chocolatera De 2 Litros Aluminio	23
8	SET SARTENES 16,20 Y 24 CM	5
9	SET DE PEROLES 8 CM y 1.7 LITROS	6
10	VALLIJAS DE MATERIAL PLASTICA PARA NIÑOS	40
11	JUEGOS DE CUCHARONES DE ACERO	7
12	SET DE CUCHILLOS PARA COCINA DE ACERO	8
13	set de coladores de acero inoxidable	8
14	NEVERA PARA USO COMERCIAL 300 LITROS	1
15	CONGELADOR DE USO INDUSTRIAL VERTICAL 251L LITROS	1
16	CONGELADOR DE USO INDUSTRIAL VERTICAL 95 L LITROS	2
17	LICUADORA DOMESTICA 2.2 LITROS	6
18	PONCHERA COCINA 10 LITROS	10
19	VAJILLA DE 4 PUESTOS CERAMICA	8
20	JARRA PLÁSTICA 4 LITROS	8
21	CUCHARA SOPERA EN ACERO INOXIDABLE	6
22	CUCHARA PARA SERVIR ACERO INOXIDABLE	9
23	CUCHARON DE ESPAGUETI	8
24	PLATERO PLÁSTICO	10

3.2. EXIGENCIAS CONTRACTUALES GENERALES

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Entregar los bienes de conformidad con los criterios establecidos en el contrato del presente estudio previos.
2. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales, riesgos laborales, y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista seleccionado para cumplir con el objeto del contrato
3. Iniciar y ejecutar el contrato, dentro del plazo estipulado.

4. Atender los llamados por mala calidad o defecto en los bienes suministrados, los cuales deberán ser remplazado, dentro del término perentorio que determine el supervisor del contrato.
5. Ejecutar el contrato en el lugar, fecha y hora que se acuerde con el supervisor del contrato, y debe realizarse dentro del término de ejecución del contrato.
6. Utilizar el personal necesario e idóneo para la ejecución del contrato; personal el cual está bajo cuenta y riesgo del contratista, en cuyas obligaciones se encuentran obligaciones laborales, salarios, seguridad social, riesgos laborales y prestaciones sociales.
7. Utilizar las herramienta y materiales necesarios para la ejecución del contrato, los cuales deben ser de calidad, deben contar con las especificaciones técnicas exigidas, licencias o permisos en caso de ser necesario y con la autorización del supervisor en caso de requerirse.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cumplir con lo establecido en el objeto contractual, en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre.
b) Dar cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo establecido para su ejecución.
c) Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
d) Dar estricto cumplimiento de acuerdo con la labor encomendada de conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación y al contrato que suscriba con la entidad contratante, así como las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor.
e) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
f) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
g) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
h) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
j) Realizar máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
k) Aportar las garantías establecidas en el contrato.
l) Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
m) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

n) Realizar informes de lo realizado.

3.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y HABILITACIÓN

El proponente deberá presentar con la oferta todos los documentos que a continuación se relacionan y teniendo en cuenta el respectivo orden:

a) Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado.
b) Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
c) Propuesta económica
d) Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica)
e) Matricula mercantil (Persona Natural)
f) Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica (si se da el caso)
g) Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal (si se da el caso)
h) Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, último mes
i) Registro Único Tributario
j) Certificado de responsabilidad Fiscal
k) Certificado Antecedentes Disciplinarios
l) Copia de libreta militar (varón menor de 50 años)
m) Formato De Cumplimiento De Condiciones Técnicas

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del presente proceso se estima en la suma de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($27.696.876),** en virtud de:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (ESTUDIO DE MERCADO)

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores de servicios en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado.

Con el fin de determinar el valor para la **SUMINSTRO DE MENAJE PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA – CAUCA,** la Entidad realizó un estudio de mercado el cual hace parte integral del presente proceso**.**

A. Análisis del mercado: En el mercado hay diversidad de personas naturales y jurídicas que tienen idoneidad y experiencia específica para llevar a cabo el objeto contractual. La

Alcaldía de Puerto Tejada, conoce el mercado y encontró los posibles oferentes para desarrollar el objeto del presente proceso contractual.

B. Análisis de la demanda: En relación con la demanda, la entidad ha realizado procesos cuyo objeto es la dotación de elementos de restaurante, para el municipio de Puerto Tejada Cauca.

C. Análisis de la oferta: En relación con la oferta, la personas naturales o jurídicas que habitualmente suelen presentarse a este tipo de procesos, como lo es la dotación de elementos de restaurante.

4.2. ANÁLISIS DEL VALOR

Los recursos disponibles para la presente contratación y correspondiente al presupuesto oficial ascienden a la suma de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($27.696.876).** Igualmente se tuvo en cuenta los precios del mercado del Municipio de Puerto Tejada, Cauca y ciudades circunvecinas.

4.3. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO:

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia tendremos en cuenta lo siguiente:

Cotizaciones: De las solicitudes realizadas, se obtuvieron dos (02) cotizaciones de personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución del mismo, las cuales se adjuntan al presente estudio previo.

Nro.	COTIZANTE	VALOR
1	Alianza Ecosostenible	$ 27.984.752
2	Ingeniería, Asesoría y Gestión a tu Servicio S.A.S.	$ 27.409.000

Del análisis anterior, el Comité Económico Estructurador efectuó un promedio entre las dos cotizaciones recibidas con el fin de establecer el presupuesto para el presente proceso contractual quedando de la siguiente manera:

PRESUPUESTO OFICIAL

No	ITEM	UND	CANT	VR. UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	OLLAS DE PRESIÓN 10 LT	UNIDAD	6	$ 322.066	$ 1.932.396
2	OLLAS DE ALUMINIO # 24	UNIDAD	8	$ 96.150	$ 769.200
3	OLLAS DE ALUMINIO # 32	UNIDAD	4	$ 139.000	$ 556.000
4	OLLAS DE ALUMINIO # 36	UNIDAD	4	$ 195.000	$ 780.000

No	ITEM	UND	CANT	VR. UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
5	OLLAS DE ALUMINIO # 40	UNIDAD	2	$ 419.250	$ 838.500
6	PAILAS DE ALUMINIO # 37	UNIDAD	6	$ 168.250	$ 1.009.500
7	OLLETA LECHERA Chocolatera De 2 Litros Aluminio	UNIDAD	23	$ 76.000	$ 1.748.000
8	SET SARTENES 16,20 Y 24 CM	UNIDAD	5	$ 181.000	$ 905.000
9	SET DE PEROLES 8 CM y 1.7 LITROS	UNIDAD	6	$ 181.000	$ 1.086.000
10	VALLIJAS DE MATERIAL PLASTICA PARA NIÑOS	UNIDAD	40	$ 54.925	$ 2.197.000
11	JUEGOS DE CUCHARONES DE ACERO	UNIDAD	7	$ 150.700	$ 1.054.900
12	SET DE CUCHILLOS PARA COCINA DE ACERO	UNIDAD	8	$ 152.750	$ 1.222.000
13	set de coladores de acero inoxidable	UNIDAD	8	$ 88.650	$ 709.200
14	NEVERA PARA USO COMERCIAL 300 LITROS	UNIDAD	1	$ 2.499.450	$ 2.499.450
15	CONGELADOR DE USO INDUSTRIAL VERTICAL 251L LITROS	UNIDAD	1	$ 1.859.950	$ 1.859.950
16	CONGELADOR DE USO INDUSTRIAL VERTICAL 95 L LITROS	UNIDAD	2	$ 1.570.450	$ 3.140.900
17	LICUADORA DOMESTICA 2.2 LITROS	UNIDAD	6	$ 322.000	$ 1.932.000
18	PONCHERA COCINA 10 LITROS	UNIDAD	10	$ 29.570	$ 295.700
19	VAJILLA DE 4 PUESTOS CERAMICA	UNIDAD	8	$ 170.285	$ 1.362.280
20	JARRA PLÁSTICA 4 LITROS	UNIDAD	8	$ 39.840	$ 318.720
21	CUCHARA SOPERA EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	6	$ 34.200	$ 205.200
22	CUCHARA PARA SERVIR ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	9	$ 35.000	$ 315.000
23	CUCHARON DE ESPAGUETI	UNIDAD	8	$ 34.060	$ 272.480
24	PLATERO PLÁSTICO	UNIDAD	10	$ 68.750	$ 687.500
				SUBTOTAL	$ 27.696.876

Además, se tiene en cuenta las contribuciones que deberán ser asumidas por el contratista y hacen referencia a los gastos de legalización en que debe incurrir con ocasión del proceso de contratación estatal, entre estos tenemos:

ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
TASA DEL DEPORTE	2.5%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1%
RETEICA	1%
FONDO DE SEGURIDAD	5% (OBRA PUBLICA)
ESTAMPILLA CASA DE JUSTICIA	2%

Si factura IVA el 19% de lo facturado.

OTROS GASTOS: Pago de aporte a la seguridad social en la proporción establecida legalmente frente al valor del contrato.

5. FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: UN (1) SOLO PAGO presentando los respectivos soportes de entrega, previa certificación a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura original por parte del contratista, el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de UN (01) MES a partir de la fecha de suscripción del acta inicio por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

7. DISPONIBILIDAD QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
778	10 de octubre de 2025	2.3.2.02.01.003.2201069.1622. 001.001.1.2.4.1.03 Dotación de Instituciones Educativas	$27.700.000

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece que: Las entidades estatales pueden contratar, bajo la modalidad de contratación Mínima Cuantía: "(… 6 La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. En todo caso se consultará lo señalado en el Decreto1860 de 2021.

8.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y HABILITACIÓN

Tendrán carácter de requisitos habilitantes el resto de documentos que a continuación se relacionan en los siguientes numerales y que se verificaran exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso:

El proponente deberá presentar con la oferta todos los documentos que a continuación se relacionan y teniendo en cuenta el respectivo orden:

n) Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado.
o) Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
p) Propuesta económica
q) Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica)
r) Matricula mercantil (Persona Natural)

s) Autorización de la junta de socios al representante. legal para comprometer a la persona jurídica.
t) Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal (si se da el caso)
u) Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, último mes
v) Registro Único Tributario+
w) Certificado de responsabilidad Fiscal
x) Certificado Antecedentes Disciplinarios
y) Formato de hoja de vida
z) Copia de libreta militar (varón menor de 50 años)
aa) Formato De Cumplimiento De Condiciones Técnicas
bb) Certificación

HABILITACIÓN

REQUISITO	FACTORES	CALIFICACIÓN
HABILITACIÓN	Análisis de Capacidad jurídica	Cumple - Rechazo
	Análisis experiencia	Cumple - Rechazo
	Análisis capacidad técnica	Cumple - Rechazo

CAPACIDAD JURÍDICA.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar, firmar y presentar propuesta en el lugar indicado en la invitación pública.
Propuesta económica debe ser expresada en números enteros, no debe exceder el presupuesto oficial	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2.
Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Fotocopia de la libreta militar	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
varones hasta los cincuenta años de edad, o certificado de tener definida				personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta.	Si aplica Únicamente para quien presente oferta haciendo alusión a establecimiento de comercio	Si aplica	Si aplica	Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y uno o seis meses más
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un año contado a partir de la apertura de este proceso. Si se trata de persona natural que ejerce una actividad comercial relacionada con el objeto del presente proceso, no se exigirá experiencia acreditada.
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso y estar ubicada en el Código
				La Actividad económica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso.
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.	No aplica	Si aplica	Si aplica	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros,

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
uno de sus integrantes.				responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%. lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	Si El Oferente Es Persona jurídica debe certificar el pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	Si El Oferente Es Persona Natural Deberá Anexar certificado de que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral, o aportar el Último Recibo De Pago Pila del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso En Donde Conste El Pago o inscripción al régimen De Salud Pensión Y ARL.
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Aportar documento exigido, La Actividad económica debe

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso Rut código
				Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran
Certificado de antecedente y requerimientos judiciales (página de la Policía nacional)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran
Certificado de antecedente ante el sistema del registro nacional de medidas correctivas RNMC	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran
Formato de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
compromiso anticorrupción	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 3.

EXPERIENCIA.

Experiencia	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá demostrar mediante la presentación de mínimo un (1) contrato con objeto igual o similar al del presente proceso contractual en el sector público o privado, que el valor sea igual o superior del presupuesto oficial.

Para los consorcios y uniones temporales la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de los miembros.

Las certificaciones o contratos deben reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica o contratante, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación, el cumplimiento del mismo.

- Fecha de suscripción.

- Fecha de terminación: Esto contratos deberán estar terminados antes de la fecha de apertura del presente proceso.

- No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.

- Si se trata de contratos deberá allegarse acta de terminación o de liquidación del mismo.

- Objeto: Para el presente proceso, el contrato certificado debe ser relacionadas con el objeto de la presente contratación

- Se considera que un oferente con esta cantidad de contratos ejecutados, tiene la suficiente experiencia para realizar el servicio.

- Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

CAPACIDAD TÉCNICA

Para la acreditación de las condiciones mínimas obligatorias, el oferente deberá demostrar el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos:

No	ITEM	UND	CANT
1	OLLAS DE PRESIÓN 10 LT	UNIDAD	6
2	OLLAS DE ALUMINIO # 24	UNIDAD	8
3	OLLAS DE ALUMINIO # 32	UNIDAD	4
4	OLLAS DE ALUMINIO # 36	UNIDAD	4
5	OLLAS DE ALUMINIO # 40	UNIDAD	2
6	PAILAS DE ALUMINIO # 37	UNIDAD	6
7	OLLETA LECHERA Chocolatera De 2 Litros Aluminio	UNIDAD	23
8	SET SARTENES 16,20 Y 24 CM	UNIDAD	5
9	SET DE PEROLES 8 CM y 1.7 LITROS	UNIDAD	6
10	VALLIJAS DE MATERIAL PLASTICA PARA NIÑOS	UNIDAD	40
11	JUEGOS DE CUCHARONES DE ACERO	UNIDAD	7
12	SET DE CUCHILLOS PARA COCINA DE ACERO	UNIDAD	8
13	set de coladores de acero inoxidable	UNIDAD	8
14	NEVERA PARA USO COMERCIAL 300 LITROS	UNIDAD	1
15	CONGELADOR DE USO INDUSTRIAL VERTICAL 251L LITROS	UNIDAD	1
16	CONGELADOR DE USO INDUSTRIAL VERTICAL 95 L LITROS	UNIDAD	2

17	LICUADORA DOMESTICA 2.2 LITROS	UNIDAD	6
18	PONCHERA COCINA 10 LITROS	UNIDAD	10
19	VAJILLA DE 4 PUESTOS CERAMICA	UNIDAD	8
20	JARRA PLÁSTICA 4 LITROS	UNIDAD	8
21	CUCHARA SOPERA EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	6
22	CUCHARA PARA SERVIR ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	9
23	CUCHARON DE ESPAGUETI	UNIDAD	8
24	PLATERO PLÁSTICO	UNIDAD	10

EXIGENCIAS CONTRACTUALES GENERALES

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Entregar los bienes de conformidad con los criterios establecidos en el contrato del presente estudio previos.
2. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales, riesgos laborales, y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista seleccionado para cumplir con el objeto del contrato
3. Iniciar y ejecutar el contrato, dentro del plazo estipulado.
4. Atender los llamados por mala calidad o defecto en los bienes suministrados, los cuales deberán ser remplazado, dentro del término perentorio que determine el supervisor del contrato.
5. Ejecutar el contrato en el lugar, fecha y hora que se acuerde con el supervisor del contrato, y debe realizarse dentro del término de ejecución del contrato.
6. Utilizar el personal necesario e idóneo para la ejecución del contrato; personal el cual está bajo cuenta y riesgo del contratista, en cuyas obligaciones se encuentran obligaciones laborales, salarios, seguridad social, riesgos laborales y prestaciones sociales.
7. Utilizar las herramienta y materiales necesarios para la ejecución del contrato, los cuales deben ser de calidad, deben contar con las especificaciones técnicas exigidas, licencias o permisos en caso de ser necesario y con la autorización del supervisor en caso de requerirse.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cumplir con lo establecido en el objeto contractual, en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre.
b) Dar cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo establecido para su ejecución.
c) Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

d) Dar estricto cumplimiento de acuerdo con la labor encomendada de conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación y al contrato que suscriba con la entidad contratante, así como las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor.
e) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
f) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
g) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
h) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
j) Realizar máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
k) Aportar las garantías establecidas en el contrato.
l) Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
m) Las demás que por ley o contrato le correspondan.
n) Realizar informes de lo realizado.

3.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y HABILITACIÓN

El proponente deberá presentar con la oferta todos los documentos que a continuación se relacionan y teniendo en cuenta el respectivo orden:

a) Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado.
b) Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
c) Propuesta económica
d) Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica)
e) Matricula mercantil (Persona Natural)
f) Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica (si se da el caso)
g) Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal (si se da el caso)
h) Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, último mes
i) Registro Único Tributario
j) Certificado de responsabilidad Fiscal
k) Certificado Antecedentes Disciplinarios
l) Copia de libreta militar (varón menor de 50 años)
m) Formato De Cumplimiento De Condiciones Técnicas

9. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 de 2.015, la entidad estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. el comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. el carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. en el evento en el cual la entidad estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural. Y aunque la norma no exija pluralidad; para el presente proceso el comité evaluador estará integrado por los gestores de las siguientes dependencias:

- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DE LAS TIC'S**
- **SECRETARIA DE HACIENDA**
- **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate que observará la entidad son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de

violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para tal efecto, el oferente, acreditará el requisito(s) o si confluyen varios, los que estime necesarios, para acreditar las condiciones para que en caso de que haya empate con relación al valor de la oferta económica la entidad proceda a verificar las condiciones que determina la norma y proceder al desempate.

11. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

El Municipio podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

11.1. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial
11.2. Cuando el valor unitario de un ítem propuesto exceda el valor del planteado en el presupuesto oficial
11.3. Cuando el proponente no presente la oferta económica.
11.4. Cuando al proponente modifique un Ítem, la descripción, la Unidad o la Cantidad del cuadro de Presupuesto Oficial – propuesta económica o no la presente.
11.5. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original o haya error en más del 25% de los valores propuestos de la oferta
11.6. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal.
11.7. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en la invitación.
11.8. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta **ANTES O DESPUÉS** de la fecha y horas fijadas como Plazo para la presentación de las propuestas.
11.9. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
11.10. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad, La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionara el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
11.11. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o no se presente la propuesta económica
11.12. Cuando se haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
11.13. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de Afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección
10.14. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
11.15. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores.
11.16. Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial.
10.17. Cuando no se escriba la marca de los productos a ofertar y/o cuando la marca sea de menor calidad que la cotizada en el presupuesto.
11.18 Las inhabilidades por incumplimiento reiterado consignadas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO Y SUS CAUSALES

La Administración Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se reciba ninguna propuesta o cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop ii. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

13. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley

15. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista este debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2, sean aplicables dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del Contrato	Duración contrato y cuatro (4) meses más.
Buena Calidad y el correcto funcionamiento de los bienes o equipo suministrados	20% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y un (1) año más.

La garantía debe contener, la coberturas y vigencias, numero del proceso de selección, objeto, y además deberá contener la siguiente informa

BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA -CAUCA
NIT:	891500580-9
DIRECCIÓN:	CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA
MUNICIPIO:	PUERTO TEJADA
TELÉFONO:	8280151

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

16. DATOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por las partes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

FIRMA ELECTRÓNICA
DRA. LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
Alcaldesa Municipal

Gestión Documental

Proyectó	Rubén Darío Balanta-Contratista
Revisó	José Ferney Vargas Cuero- Secretario de Educación y de las TIC'S
Aprobó	Roger Carlos Mercado - Jefe Oficina Jurídica
Documento Original	Carpeta Contrato