PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° 050-2025 POR DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LP-017-2025

OBJETO: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

FECHA DE APERTURA: **11 DE DICIEMBRE DE 2025**

FECHA DE CIERRE: **17 DE DICIEMBRE DE 2025**

HORA CIERRE: **8:00 A.M.**

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($698.000.000) POR MONTO AGOTABLE DE ACUERDO CON LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS. El valor incluye todos los gastos directos, indirectos e impuestos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del Contrato. El valor incluye todos los gastos directos, indirectos e impuestos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del Contrato.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos y demás documentos del proceso, por lo tanto, la propuesta se deberá entregar a través de la página SECOP II.

Cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

“De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la Página Web dirección www.colombiacompra.gov.co, en aplicación de la Ley 527 de 1999, por lo que será responsabilidad de los participantes conocerlos estos a través de este mecanismo interactivo.”

CAJICA – CUNDINAMARCA, 1 DE DICIEMBRE DE 2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° 050-2025 POR DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LP-017-2025

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Cajicá pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene como objeto el **SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacionpublica.

Los procesos de Selección Abreviada y las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, económica y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. La Selección Abreviada – Menor Cuantía se adelantará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

La Selección Abreviada – Menor cuantía se adelantará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, sus Decretos Reglamentarios y particularmente el Decreto 1082 de 2018. Teniendo en cuenta que mediante Resolución N° 665 de 27 de noviembre de 2025 el Municipio de Cajicá, declaró desierto el proceso de Licitación Pública N° 017-2025, procede a realizar el proceso de selección, acorde con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, que determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.22.:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.22. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta".

Descartada la procedencia de las demás modalidades de selección de Contratistas (Contratación Directa, Concurso de Méritos, Licitación Pública y Mínima Cuantía), dada la cuantía del proceso y su alcance, es procedente adelantar el proceso de selección mediante una **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO 3** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Descuentos

La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: Según lo establecido en el Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO - BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Según lo establecido en el Artículo 19 Acuerdo Municipal No del 11 de noviembre 2024, La tarifa de estampilla para el bienestar del adulto mayor será de 3.5%) del valor del contrato. Se aplicará una tarifa diferencial del (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) unidades de valor tributario

PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el artículo 272 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido en el Artículo primero del Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 que modificó el Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Esta última estampilla se empezará a aplicar en el mes de agosto de 2023.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

E. Comunicaciones

Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser a través de la sección mensajes, sección que permite a la Entidad recibir mensajes de los Proponentes y responderlos, de conformidad con lo dispuesto en la guía rápida para hacer un Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía en el SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección IX A del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

El Municipio debe responder las comunicaciones recibidas mediante escrito publicado en el portal de contratación SECOP II y será obligación del interesado consultar dicho portal a fin de enterarse de las respuestas a las solicitudes y comunicaciones

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo procesoscontratacion@cajica.gov.co

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

G. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia y la circular externa única de Colombia compra Eficiente.

H. Conversión de monedas

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el anexo de experiencia (cuando aplique); la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato.

Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

III. En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

I. Reglas de subsanabilidad

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones electrónico y el documento complementario, adjuntando todos 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, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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.

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 la procedencia y oportunidad de estas.

J. Información inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

K. Información reservada

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

L. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

III. DEFINICIONES

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

DEFINICIÓN	
Detalle del proceso de pliego de condiciones	El SECOP II muestra los datos básicos del proceso y muestra un enlace “Ver pliegos” para consultar el borrador
Lista de ofertas	El SECOP II permite consultar las ofertas recibidas por las Entidades Estatales. Antes de la fecha de cierre, el SECOP II muestra un cronómetro que indica el tiempo que resta para la presentación de las ofertas. Por seguridad y transparencia el SECOP II no permite abrir las ofertas antes de la fecha de cierre
Observaciones	En esta sección usted recibe y contesta las observaciones al proyecto de pliegos y a los pliegos definitivos. El envío de observaciones se deshabilita para los Proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la Entidad en el cronograma. Debe contestar todas las observaciones para poder avanzar en el Proceso de Contratación
Mensajes	Desde esta sección la Entidad puede recibir mensajes de los Proponentes y responderlos, así como enviar mensajes a todos los Proponentes o a uno de ellos, por ejemplo, solicitudes de subsanación de documentos. Usted puede consultar la fecha y hora de envío o recibo de cada mensaje. En “Ver más” accede a la lista completa de mensajes
Modificaciones/Adendas	Esta funcionalidad permite modificar el borrador del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo
Eventos del Proceso	El SECOP II registra todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal y los Proveedores durante el Proceso de Contratación. En esta sección la Entidad Estatal dispone de un histórico de la actividad realizada en SECOP II para cada Proceso de Contratación
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Cajicá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Cajicá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Eventos del Proceso:	El SECOP II registra todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal y los Proveedores durante el Proceso de Contratación. En esta sección la Entidad Estatal dispone de un histórico de la actividad realizada en SECOP II para cada Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Cajicá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA FUERZA PÚBLICA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en el **ANEXO 2.** Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

A. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del servicio en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101500	Establecimientos para comer y beber
50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces
50202300	Bebidas no alcohólicas
50131702	Productos de leche o mantequilla de estante

50131700	Productos de leche y mantequilla
50221100	Cereales
93131600	Planeación y Programas de Políticas alimentarias
93131608	Servicios de suministros de Alimentos.
48101500	Equipos para cocinar o calentar
73131700	Procesamiento de frutas y vegetales
50111500	Carne y aves de corral
50112000	Carnes procesadas y preparadas
50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
50193200	Ensaladas preparadas
52151600	Utensilios de cocina domésticos
50221200	Cereales procesados

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($698.000.000) POR MONTO AGOTABLE DE ACUERDO CON LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS** e incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

El proceso se encuentra respaldado mediante la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2025002089 (17-09-2025)	2.3.5.4501057-2024251260062-2.3.2.02.02.008-286-1.2.3.2.06	1.2.3.2.06	CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA/Garantizar el funcionamiento anual de 1 fondo de seguridad territorial FONSET/ADMINISTRACION CENTRAL/ - Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública.	$13.856.690
	2.3.5.4501057-2024251260062-2.3.2.02.02.008-286-1.3.2.3.11	1.3.2.3.11	OTROS RENDIMIENTOS FINANCIEROS/ Garantizar el funcionamiento anual de 1 fondo de seguridad territorial FONSET/ADMINISTRACION CENTRAL/ - Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública.	$2.305.125
	2.3.5.4501057-2024251260062-2.3.2.02.02.008-286-1.3.3.4.01	1.3.3.4.01	R.B CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA/Garantizar el funcionamiento anual de 1 fondo de seguridad territorial FONSET/ADMINISTRACION CENTRAL/ - Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública.	$237.180.065,64
2025002090 (17-09-2025)	2.3.5.4501057-2024251260062-2.3.2.02.02.006-286-1.3.2.1.09	1.3.2.1.09	R.B / R.F DE CONTRIBUCIONES/FONDO DE SEGURIDAD/ Garantizar el funcionamiento anual de 1 fondo de seguridad territorial FONSET/ADMINISTRACION CENTRAL/ - Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública.	$4.847.848,40

	2.3.5.4501057-2024251260062-2.3.2.02.02.006-286-1.3.3.4.01	1.3.3.4.01	R.B CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA/Garantizar el funcionamiento anual de 1 fondo de seguridad territorial FONSET/ADMINISTRACION CENTRAL/ - Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública.	$3.560.271,60

Este presupuesto es el aprobado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 2025002089 y CDP N° 2025002090 de fecha 17/09/2025, de acuerdo a la Contribución sobre Contratos de Obra Pública destinados al Fondo de Seguridad Territorial - FONSET para garantizar el suministro de alimentación de 2994 Raciones preparadas en caliente y 1755 Refrigerios para la Fuerza Pública que presta sus servicios en el Municipio de Cajicá, Estos recursos fueron socializados y aprobados en SESION EXTRAORDINARIA COMITÉ DE ORDEN PUBLICO mediante Acta 008 del 26 junio 2025 *"Socialización y Aprobación Recursos del FONSET-2025"* por concepto de Suministrar Alimentación como Apoyo a la Fuerza Pública; encaminado al cumplimiento del PDM en la Meta 286 indicador 2 *"Realizar 1 acción anual de servicios de alimentación de la fuerza Pública, organismos judicial y de inteligencia"*.

Por tratarse de vigencias futuras, el CDP del presupuesto restante, se aprueba presupuesto por la suma de $436.250.000 por medio del Acuerdo 23 DEL 01 DE OCTUBRE 2025 *"POR EL CUAL SE AUTORIZA A LA ALCALDESA MUNICIPAL DE CAJICA PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*.

NOTA: Será responsabilidad del supervisor o supervisores llevar un estricto control del consumo de la fuente presupuestal, para evitar que se presente situaciones contrarias a la normatividad aplicable para el caso de la destinación de recursos y pagos que se deriven del contrato, por lo tanto, al momento de disponerse los pago se debe indicar el valor aplicable al mantenimiento evidenciando en el informe el respectivo valor de cada uno.

NOTA: El proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de que su propuesta sea rechazada.

C. Forma de pago

El Municipio de Cajicá pagara al contratista a través de la Secretaría de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera: Pagos Parciales hasta agotar el presupuesto, de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor y según los valores unitarios ofertados por el contratista, previa certificación de recibido a satisfacción.

Por parte del contratista:

1. Factura en la cual se incluya el detalle de los servicios prestados, valor unitario, IVA discriminado si aplica y valor total. La Factura debe cumplir con los requisitos legales para su trámite y pago
2. Acreditación del pago al sistema de seguridad social integral.
3. Informe de actividades detallado, que deberá contener como mínimo el número y fechas de las raciones entregadas.
4. Documento entrada al Almacén (Bienes Consumibles)
5. Copia del RUT para el primer pago.
6. Certificación bancaria para el primer pago.

Por parte del supervisor:

1. Informe de supervisión
2. Acta de cumplido a satisfacción
3. Verificación de pago del Sistema de Seguridad Social Integral

El pago de la última cuota se realizará previa presentación del informe de actividades del último mes, informe final, suscripción del acta de liquidación y paz y salvo de pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos por parte del personal a cargo del Contratista.

En todo caso, los pagos al contratista quedarán atados a la programación del PAC.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El término de duración del contrato que se suscriba, será A MONTO AGOTABLE, sin embargo, no podrá superar el día 31 de mayo 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato. Previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías e inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. Por lo anterior, se cuenta con el acuerdo No.023 del 2025 POR EL CUAL SE AUTORIZA A LA ALCALDESA MUNICIPAL DE CAJICÁ PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución y el domicilio contractual será en el municipio de Cajicá, Cundinamarca.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria NO se limita a empresas Mipymes, toda vez que el valor del presupuesto oficial supera el valor del umbral para la convocatoria.

VI. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Teniendo en cuenta que mediante Resolución N° 665 de 27 de noviembre de 2025, el Municipio declaró desierto el proceso de Licitación Pública 017-2025, procede a realizar el proceso de selección, acorde con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, sin la presentación de Manifestación de Interés.

VII. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Cajicá verificará con el Registro Único de Proponentes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada, de conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas jurídicas nacionales o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

A. Capacidad Jurídica

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto del contrato. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un (1) año más.

El Municipio de Cajicá también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

B. Experiencia

Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, experiencia certificada mediante DOS (02) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, Para acreditar la experiencia deberá presentar DOS (02) certificaciones expedidas por los contratantes o copia de los contratos y su acta de liquidación con entidades públicas o privadas. UNA (01) certificación cuyo objeto haya sido igual o similar a suministro de alimentación como apoyo a las actividades de la fuerza pública y UNA (01) certificación de suministro de alimentación preparada y servida en caliente en sitio, cuyo valor sumado sea igual o superior a DOS (02) veces el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de terminación

La información de esta experiencia deberá estar contenida en el respectivo RUP y cumplir con los siguientes códigos UNSPSC y su valor debe estar expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101500	Establecimientos para comer y beber
50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces
50202300	Bebidas no alcohólicas
50131702	Productos de leche o mantequilla de estante
50131700	Productos de leche o mantequilla
50221100	Cereales
93131600	Planeación y Programas de Políticas alimentarias
93131608	Servicios de suministros de Alimentos.
48101500	Equipos para cocinar o calentar
73131700	Procesamiento de frutas y vegetales
50111500	Carne y aves de corral
50112000	Carnes procesadas y preparadas
50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
50193200	Ensaladas preparadas
52151600	Utensilios de cocina domésticos
50221200	Cereales procesados

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados:

Tabla 2. Evolución del salario mínimo mensual legal

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500, 00

Consideraciones para la Validez de la Experiencia Requerida

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. La experiencia en cuanto a código y valor total solicitado será verificada con la información que repose en el RUP, y se deben aportar contratos distintos para acreditar la experiencia general.
2. Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: Nombre o razón social del contratante, objeto del proceso, plazo de ejecución, fecha de inicio y terminación, valor del contrato, nombre y cargo de quien expide la certificación.
3. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
4. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada
5. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
8. Cuando se trate de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas, además de la certificación, se deberá adjuntar copia de la factura de venta la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario nacional o norma aplicable. La entidad podrá verificar la información de la factura presentada ante la DIAN.
9. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cuál es el porcentaje de participación el mismo. Si el oferente se presenta en una figura plural, cada integrante debe acreditar experiencia.
10. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
11. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de ejecución debidamente acreditado, el cual se calculará sobre el valor total de dicho contrato.
12. Si la experiencia acreditada hace parte del objeto del contrato aportado o de su alcance, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a la misma, para lo cual deberá aportar copia del acta de recibo final o liquidación o certificación o contrato o factura

que describa ítems, valores unitarios y totales.

13. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
14. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
15. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
16. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

C. Capacidad técnica

La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el presente Estudio Previo, el proponente deberá allegar los siguientes requisitos técnicos que acreditan su capacidad técnica y operativa:

La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 7.3. del presente Estudio Previo.

FICHA TÉCNICA: El proponente debe anexar las fichas técnicas con las especificaciones de acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 7.3. y ANEXO NO.002 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

NO. PERSONAS	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	Director del proyecto	Administrador de empresas	Deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia profesional, en supervisión de servicios de alimentos.
1	Control y Seguimiento al Equilibrio de las minutas Diarias	Nutricionista y/o dietista.	Deberá acreditar mínimo seis (6) años de experiencia profesional.
2	auxiliares de cocina	Título de Bachiller (certificado manipulación de alimentos vigente).	Deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia, en preparación de alimentos.
1	Mesero (personal de atención a la mesa)	Título de Bachiller (certificado manipulación de alimentos vigente).	Deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia, en servicio a la mesa.
1	Jefe de Cocina	Título técnico laboral en culinaria y gastronomía (certificado manipulación de alimentos vigente).	Deberá acreditar mínimo tres (3) años relacionada en coordinación de servicios de alimentos.
2	Conductores	Persona mayor de edad con licencia de conducción vigente C2 ó C3, (certificado manipulación de alimentos vigente).	Deberá acreditar mínimo dos (2) años en el ejercicio de conducción.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas de personal.

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
b. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional y/o especifica debidamente firmadas por el contratante que contengan como mínimo la siguiente información:
c.

- Nombre del Contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado,
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

Los estudios de educación superior (pregrado y/o posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respetivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el caso del ejercicio de la profesión de ingeniería, se deberá aportar tarjeta profesional y certificado de vigencia de matrícula.

El no cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

ESTABLECIMIENTO FISICO:

Teniendo en cuenta la necesidad que se pretende solventar con el presente proceso en lo referente a la ración servida en caliente para la fuerza pública que hace presencia en el municipio para apoyar distintas actividades u operativos programados en la entidad consiste en servir a la mesa en un sitio apto para tal fin desayuno, almuerzo, cena y refrigerio a la fuerza pública que se encuentra en el Municipio, se establece la pertinencia y conveniencia de solicitar el siguiente requisito en aras de garantizar la oportunidad en condiciones de tiempo, modo y lugar en cada entrega y que las mismas sirvan al fin pretendido.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación SO PENA DE RECHAZO para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

El proponente mediante Certificación, manifestará que cuenta con un establecimiento de comercio ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Cajicá, y deberá aportar lo siguiente:

El proponente deberá indicar la dirección exacta de la ubicación, para la verificación que realizará el funcionario de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, en la etapa de evaluación de propuestas para la verificación del sitio.

En la etapa de evaluación de propuestas, la alcaldía Municipal de Cajicá realizara visita a las instalaciones del proponente en horario de oficina, es decir, de 8am a 5pm, para verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas y constatar los requisitos mínimos, para la ejecución del contrato.

Si el inmueble es propio, deberá aportar el Certificado de Libertad y Tradición con expedición no mayor a 30 días.

En caso que el inmueble sea en arriendo, deberá aportar el correspondiente contrato de arrendamiento acompañado de la copia del documento de identidad del propietario y Certificado de Libertad y Tradición con expedición no mayor a 30 días. El contrato de arrendamiento deberá tener una vigencia igual o superior al plazo de ejecución del presente proceso.

En caso que el inmueble tenga Copropietarios y que estos no figuren en el contrato de arrendamiento, se debe adjuntar el (los) poder (res) donde manifiesten autorizar el proceso de contratación pertinente.

- Concepto sanitario favorable vigente con un porcentaje de cumplimiento no menor a 90%

NOTA: Los documentos que se revisaran en la visita a sitio son:

- Certificación general de suelo expedida por la oficina de Planeación del Municipio de Cajicá, con el fin de verificar que el establecimiento se encuentre en el perímetro urbano.

- Plan de Saneamiento.
- Manejo de residuos sólidos.
- Lavado del tanque de Agua potable.
- Plan de manejo de plagas.

Presentar Certificación de la capacitación y el carnet en materia de alimentos del personal, como mínimo debe ser diez (10) horas.

VEHICULO

El oferente deberá acreditar que cuenta para la ejecución del contrato con UN (01) vehículo de máximo una (01) tonelada de capacidad de carga, cuyo modelo sea 2023 o superior, aptos para el transporte de alimentos con la documentación legal al día para lo cual deberá anexar por cada vehículo:

1. Fotocopia de la Licencia de tránsito
2. Fotocopia SOAT vigente
3. Fotocopia de la revisión técnico-mecánica vigente si aplica
4. Concepto sanitario favorable expedido por las autoridades sanitarias correspondientes.

El vehículo deberá cumplir con los requisitos dispuestos en la resolución 2505 de 2004 y resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud, para lo cual deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento en la cual manifiesta que los vehículos cumplen con dicha normatividad.

En caso de que el proponente no sea el propietario del vehículo, el proponente podrá CERTIFICAR mediante documento suscrito por el represente legal bajo la gravedad de juramento, que tiene una alianza estratégica, contrato, arrendamiento, alquiler, acuerdo, apoyo operativo, etc., para el uso y disposición del vehículo durante el plazo de ejecución del contrato.

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. 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.

D. Capacidad Financiera y Organizacional

La capacidad financiera se verificará la información financiera contenida en el RUP, la cual deberá estar actualizada y en firme y se verificará de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Tabla 3 – Indicadores de capacidad financiera

Indicadores de capacidad financiera	
Indicador	**Índice requerido**
INDICE DE LIQUIDEZ: activo corriente / pasivo corriente	≥ 2,67
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: pasivo total/ activo total	≤ 0, 39
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: utilidad operacional / gastos de intereses	≥ 2,98

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Donde los componentes del indicador se refieren a la información financiera del proponente del cual se componen determinado indicador.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.

NOTA: Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados; cuando no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

La capacidad financiera se verificará la información financiera contenida en el RUP, la cual deberá estar actualizada y en firme y se verificará de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Tabla 4 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Indicador	**Índice requerido**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO utilidad operacional / patrimonio	≥ 0.19
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: utilidad operacional / activo	≥ 0.17

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Donde los componentes del indicador se refieren a la información financiera del proponente del cual se componen determinado indicador.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.

NOTA: Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados; cuando no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

F. Información financiera para proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

VIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio procederá a evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas el Municipio realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 5.

Una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a calificar las propuestas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás aplicable al proceso. La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá que la misma sea tenida en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. Esta evaluación se hará de conformidad con los siguientes criterios:

La oferta más favorable se determinará con la ponderación de aspectos de precio y calidad; para tal efecto, se hará la evaluación de las mismas otorgando un puntaje total de CIEN (100) PUNTOS así:

Tabla 5 – Puntaje por criterios de evaluación

Puntaje por criterios de evaluación	
Criterios de evaluación	**Puntaje**
Factor económico	31.5 puntos
Aspectos de Calidad	58 puntos
Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0.25 puntos
Incentivo para empresas MIPYME (Decreto 1860 de 2021)	0.25 puntos
Promoción de Servicios Nacionales o Contrato Nacional	10 puntos
TOTAL	100 puntos

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio seleccionará al Proponente aplicando los criterios de desempate de acuerdo con lo previsto por la Ley 2069 de 2020, en su artículo 35, que estableció los factores de desempate de uso obligatorio por las entidades contratantes del estado y su modificación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021; teniendo en cuenta esta nueva disposición normativa fija lineamientos generales al momento de estructurar en los pliegos de condiciones, el contenido relacionado con los criterios de desempate de proponentes y la forma en que los deben acreditar y probar las calidades y requisitos solicitados por la norma, con el fin de garantizar condiciones de participación objetivas, claras y precisas.

Por cuanto se aplican los siguientes criterios y el medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate, El oferente deberá anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento, dónde se exprese que el recurso humano que destinará para la ejecución del objeto contractual es 100% de nacionalidad colombiana o, en su defecto, comunicará si es de nacionalidad extranjera. Para las personas nacionales el ofrecimiento se corroborará con la C.C. del personal ofrecido, para lo cual deberá relacionar en la certificación el nombre del personal ofrecido indicando el número del documento de identidad y la nacionalidad. Dicha manifestación deberá encontrarse suscrita por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** **A. MUJER CABEZA DE FAMILIA**

persona jurídica en la cual participe(n) 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(n) mayoritariamente.	Esta condición se acredita con Declaración ante Notario por parte de la mujer en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. **B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR** Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena correspondiente en los casos de violencia intrafamiliar en una comunidad de esta naturaleza. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA** 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, deberá expedir certificación en la que se indique, bajo la gravedad de juramento, que dentro de la composición accionaria y/o cuota parte y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar). Se deberá indicar asimismo el porcentaje de participación de las mujeres referenciadas en la persona jurídica. Se deberá acreditar asimismo la condición indicada de cada una de las mujeres aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos A y B señalados anteriormente. **PARA PROPONENTES PLURALES** 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. **Nota:** La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número de acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite 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	1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores en condición de discapacidad vinculados al personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección. Se deberá indicar, asimismo, el tiempo de vinculación de las personas, el cual deberá ser de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del 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. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. 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, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural.
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	Para acreditar este factor, se deberá presentar: 1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 3. y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores 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 anterior-mente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 porcentaje mayor. En el 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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para acreditar este factor, se deberá presentar: 1. Certificación suscrita, bajo la gravedad de juramento, por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. ii) El nombre y número de identificación de los trabajadores que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom y/o gitana. 2. Se deberá aportar, asimismo, 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, se requiere que el titular de la información de estos, autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta en la que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, o personas víctimas del conflicto armado.	Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. En el caso de las personas víctimas del conflicto armado, la condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. **En el caso de personas jurídicas y proponentes plurales:** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que, dentro de la composición de la PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNION TEMPORAL, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación; y/o personas víctimas del conflicto armado. ii) Relación de las personas, anexando las certificaciones correspondientes, indicando el porcentaje de participación en la persona jurídica o proponente plural que presenta la propuesta. **Nota:** La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza). 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, se requiere que el titular de la información de estos, autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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(n) mayoritariamente madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de	El representante legal o el revisor fiscal presentará un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, el factor señalado, aportando asimismo los documentos que acrediten la condición de la persona(s) de acuerdo con lo previsto anteriormente. Nota: 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.

reincorporación o reintegración, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o por cooperativas o asociaciones mutuales.	Prueba de la condición y solicitud en el pliego de condiciones o su equivalente: **MIPYMES:** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Mipymes deben acreditar el tamaño empresarial establecido así: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. 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. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES:** 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando al menos uno de los integrantes acredite la calidad de micro, pequeñas o medianas empresas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	**MIPYMES:** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
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.	Para acreditar este factor, se deberá presentar: 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior-(Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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. Asimismo, se preferirá 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.	Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad. Se hará por medio de balotas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de Mipyme, se confrontará lo indicado en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES adjunto a la oferta.

NOTA 3: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

A. OFERTA ECONÓMICA (31.5 puntos)

El Proponente deberá relacionar el Formulario de la Oferta, el precio unitario propuesto para cada una de las cantidades allí consignadas.

El MUNICIPIO verificará las propuestas económicas y corregirá los errores matemáticos que se presenten, si a ello hubiere lugar.

El valor corregido de las propuestas será el utilizado para la comparación con las otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta para la selección y suscripción del Contrato.

En el momento de la evaluación de las Propuestas, se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las Ofertas, caso en el cual la Alcaldía, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

En este sentido, la Alcaldía podrá efectuar tales correcciones con base en la revisión que haga de las operaciones aritméticas que hacen parte de cada una de las ofertas. Solo se corregirán los errores aritméticos de las ofertas que cumplan técnicamente. Las correcciones aritméticas, no podrán superar el cinco por cinco (5%) por exceso o por

defecto como límite permisible del valor de la oferta presentada, sin incluir los descuentos ofrecidos. Cuando el porcentaje de error supere el límite permisible se considerará que la oferta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y no se le realizará análisis adicional.

SI EL VALOR CORREGIDO DE LA PROPUESTA ES SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL SE RECHAZARÁ LA OFERTA.

NOTA 1: El valor total de la Oferta Económica se presentará en pesos colombianos (Sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 50 centavos. En la Evaluación Económica se tendrán en cuenta DOS (02) DECIMALES.

Aquellas ofertas cuyo valor corregido supere el cinco por ciento (5%) del valor ofrecido no serán tenidas en cuenta en la evaluación económica. La propuesta económica debe incluir todos los gastos e impuestos en que debe incurrir el proponente.

NOTA 2: El Proponente no podrá proponer precios artificialmente bajos.

NOTA 3: Los valores unitarios en ningún caso pueden sobrepasar los valores establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: el valor total de la oferta no puede sobrepasar en ningún caso el presupuesto oficial asignado para esta parte de la evaluación de factores de selección so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 5: La Oferta Económica debe ser presentada por el valor total del presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO.

UN ÚNICO PROPONENTE.

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, el Municipio realizara la verificación aritmética.

El valor total de la propuesta no puede exceder el del presupuesto oficial establecido en el proceso; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

En este evento se le asignará el máximo puntaje.

VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos habilitantes, se verificará que el precio de su oferta no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial y se evaluara sobre los precios unitarios consignados en el respectivo formato, en caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada, y luego se procederá a la asignación de puntaje.

El Proponente deberá relacionar en el Anexo 4, el precio unitario propuesto para cada uno de los servicios y bienes allí consignados y posteriormente totalizar dichos ítems.

El valor TOTAL de la propuesta no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial.

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA** del pliego. El valor total verificado, se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

El método utilizado por el Municipio de Cajicá para el presente proceso será escogido de forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica así:

Tabla 6 – Método de evaluación de la oferta económica

Método
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día de la presentación de ofertas, definida en el cronograma, aun cuando la fecha de la presentación se modifique en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla 7 – Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	METODO
De 00 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

i) Media aritmética

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

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

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

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

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

ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor X_A - V_i \rfloor}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

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

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

iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

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

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

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

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

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - 2\,(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

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

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

iv) Menor Valor

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

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

Donde,

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

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 segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. PONDERACIÓN FACTOR DE CALIDAD (58 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 58 PUNTOS, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

El cumplimiento y aplicación al Decreto 248 de 2021, se le asignará un máximo de puntos acumulables al oferente que acredite sin ningún costo adicional para la entidad con el siguiente procedimiento:

CUOTA PARAFISCAL: Se asignarán seis (6) por ciento de los puntos al proponente cuya mayoría de proveedores, indicados en el inciso anterior, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite la paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA: Se asignaran TREINTA (30) por ciento de los puntos al proponente que acredite una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente:

DESCRIPCION	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO ASIGNAR
Cuota Parafiscal	Deberá acreditar y estar a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal.	06 puntos
Promesa de Contrato de Proveeduría	Deberá acreditar una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones.	24 puntos
Total, Puntos Asignados	**30 puntos**	

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos demostrando el cumplimiento y aplicación del Decreto 248 de 2021, se le asignará 0 puntos.

Lo anterior no es un requisito mínimo excluyente, por lo tanto, se entenderá que el proponente que no lo incluya en su propuesta no obtendrá puntaje en este factor.

PARQUE AUTOMOTOR SE ASIGNARÁ UN MÁXIMO DE (18) PUNTOS

Al oferente que acredite sin ningún costo adicional para la entidad que dispondrá para la ejecución del contrato de UN (1) vehículo de su propiedad y de modelo 2023 en adelante, de máximo una (1) tonelada de capacidad, apto para el transporte de alimentos, con la documentación legal para lo cual se deberá anexar:

1. Fotocopia de la Licencia de tránsito
2. Fotocopia SOAT vigente
3. Fotocopia de la revisión técnico-mecánica vigente
4. Concepto sanitario favorable expedido por las autoridades sanitarias correspondientes.

Los vehículos deberán cumplir con los requisitos dispuestos en la resolución 2505 de 2004 y resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud, para lo cual deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento en la cual manifiesta que los vehículos cumplen con dicha normatividad.

APOYO A LA MANO DE OBRA LOCAL (10 PUNTOS)

Al proponente que garantice vincular dentro del personal mínimo requerido en el ítem PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO (REQUISITO HABILITANTE) del presente estudio previo, a personas residentes en el Municipio de Cajicá se le asignara un puntaje máximo conforme a la siguiente tabla:

No. de Personas a Vincular Residentes en el Municipio de Cajicá	**Puntaje Máximo a Obtener**
5	10 puntos
2	5 puntos
1	2 puntos

Para obtener estos puntos el proponente, además de cumplir con los requisitos mínimos determinados en el ítem PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO (REQUISITO HABILITANTE) del presente estudio previo, deberá diligenciar y suscribir el FORMATO – APOYO MANO OBRA LOCAL y deberá anexar para cada uno de los integrantes del equipo a vincular como apoyo a la mano de obra local los siguientes requisitos:

• Copia de la cedula de ciudadanía
• Certificado de residencia y domicilio expedido por la autoridad competente para el Municipio de Cajicá.

Se le asignará 0 puntos al proponente que no cumpla con los requisitos mínimos determinados en el ítem PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

i) Servicios nacionales o con trato nacional
ii) Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Servicios Nacionales o con Trato Nacional

La entidad asignará diez (10) puntos a la oferta de:

i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera re9sidente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por Cámara de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de Componente Nacional

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato de Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso, indicando la procedencia del personal.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato de Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato de Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

D. OTORGAMIENTO PUNTAJE POR CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS DE MUJERES, EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES - DECRETO 1860 DE 2021.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial ponderable para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas se puntuará con un puntaje de 0.25 puntos de la siguiente manera:

Para proponentes que dentro de sus propuestas acrediten emprendimientos y empresas de mujeres en los términos y condiciones del Decreto 1860 de 2021 se le otorgará un puntaje de 0.25 puntos.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para proponentes que tengan acrediten ser MIPYMES en las condiciones del Decreto 1860 de 2021 se le otorgará un puntaje de 0.25 puntos.

Para los efectos de asignación de este puntaje, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Para los 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.

Los puntajes aquí previstos sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860.

Al tratarse de un requisito que otorga puntaje y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 estos documentos NO son SUBSANABLES y por lo mismo no se pueden otorgar los puntos propuestos si no se aportan o no se aportan de manera completa. De tal manera que debe ser clara e inequívoca las certificaciones que se presenten para acreditar los criterios puntuables o la documentación prevista en las normas citadas para la asignación de puntaje.

IX. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar su oferta de conformidad con lo dispuesto en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XIII del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel)

El Municipio estudiará las propuestas en los términos en que fuere redactada, por tanto, la misma debe ser presentada en términos claros precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equivocas o erróneas en el momento de su estudio.

La presentación de la Oferta implica la aceptación y conocimiento por parte del Proponente del Pliego de Condiciones Electrónico, del documento complementario al pliego y sus Adendas.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrada la etapa de recepción de propuestas de la presente Selección Abreviada y se publicará la respectiva lista de oferentes a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Cualquier propuesta entregada de forma diferente NO será tenida en cuenta para la evaluación.

B. Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

I. Requisitos – Capacidad jurídica.

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente:

Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y debidamente actualizado. 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.

Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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 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.

Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

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 treinta (30) días 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, legalizados 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 Contratación.

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.

Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá 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 numeral, 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.

2. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso, vigente y en firme.

3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar lo siguiente:

En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal , acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y 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. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal.

Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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 persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

5. En caso de existir **limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal**, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Así mismo se deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Carta de presentación de la Propuesta firmada en original o digital con el cumplimiento de los requisitos exigidos para su validez, por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate.

Igualmente, los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico o en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente.

3) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

4) En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Propuesta. En el evento en que la Sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

5) Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que esta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de LA SELECCIÓN ABREVIADA y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Cajicá y será entregada con el respectivo clausulado.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constancia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se opta por el numeral quinto, en consecuencia, las ofertas presentadas por *EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL y/o CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES* con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

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

6) Certificado de Apoyo a la industria Nacional: Dando cumplimiento a la ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública, que de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la Ley no obligue a solicitar más de una oferta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

En cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá anexar manifestación clara y escrita, dónde se exprese que el recurso humano que destinará para la ejecución del objeto contractual es de nacionalidad colombiana, es decir, 100% apoyo a la industria nacional, comunicará si es de nacionalidad extranjera. Dicha manifestación deberá encontrarse suscrita por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal.

7) Compromiso anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8) Compromiso de Transparencia: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

9) Conflicto de Interés: No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato. Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés.

Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los tres años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con el Municipio o con el adjudicatario del Contrato principal.

Así mismo, no podrán participar quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos tres años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO:

1. Consulta del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios. De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el municipio llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2. Verificación de antecedentes fiscales, según el boletín expedido por la Contraloría General de la República. El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece*: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares"*, en consecuencia, el Municipio llevara a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

3. Consulta del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

4. Registro Medidas Correctivas. El Municipio realizará la verificación en Registro Nacional de medidas correctivas (Artículo 184 Código de Policía).

5. Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. El Proponente representante legal o la persona natural deberá aportar el Certificado REDAM expedido por el MINTIC de

no ser deudor(a) alimentario (a) moroso(a) de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.

6. Certificado de consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes. El Proponente representante legal o la persona natural deberá aportar el Certificado de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 1918 de 2018.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como **NO HABILITADA**, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

II. Experiencia

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o si el Proponente es plural debe adjuntar con la oferta el RUP y los demás documentos señalados en el numeral VII de este pliego de condiciones.

III. Profesionales

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural debe adjuntar con la oferta los documentos señalados en el numeral VI de este pliego de condiciones.

IV. Equipos

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural deben adjuntar con la oferta los documentos señalados en el numeral VI de este pliego de condiciones.

V. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para verificar este aspecto, el proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deben adjuntar el Certificado del RUP actualizado y/o el balance general y el estado de resultados auditado que contenga el mejor ingreso operacional de los últimos tres (3) años.

VI. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato Excel “anexo oferta económica” debidamente diligenciado, el cual adjunta la entidad en la plataforma transaccional SECOP II, el cual deberá cumplir con las condiciones contenidas en este pliego de condiciones.

VII. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

VIII. Ofertas alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Para este proceso no se admiten propuestas alternativas o parciales.

IX. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VII del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El Municipio publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VII en el Informe de Evaluación de Propuestas, en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

X. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VII serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

El Municipio de Cajicá debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XV.

XI. Declaratoria de Desierta

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) No se presenten Ofertas;
(b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
(c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) El representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;
(e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

XII. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por retirar definitivamente su oferta, podrán retirarla de conformidad con lo dispuesto en la guía **PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II**, numeral VI. Retirar la oferta, en todo caso se debe tener en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

XIII. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
c. Cuando la Alcaldía Municipal de Cajicá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
d. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
e. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
f. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
g. Cuando no se presente con la Propuesta alguno de los siguientes documentos:
h. -Oferta Económica.

i. -Garantía de seriedad de la oferta.
j. Si la Propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
k. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
l. Cuando no allegue la información solicitada por la Alcaldía Municipal de Cajicá con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
m. Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por el Pliego.
n. Cuando la Propuesta haya sido enviada a un correo distinto al indicado en el pliego.
o. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado en el Pliego de Condiciones.
p. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos. Así como la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
q. Cuando la Propuesta supere el Presupuesto Oficial o el valor unitario promedio del estudio de mercado de cualquiera de los ítems de este proceso.
r. Que al revisar aritméticamente la oferta económica, la sumatoria presente una diferencia mayor o igual al cinco por ciento (5%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el formato de oferta económica, luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico.
s. Cuando la oferta económica se presente en moneda distinta a pesos colombianos.
t. Cuando el proponente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
u. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
v. Cuando el proponente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
w. Cuando el objeto social incluido en el certificado de existencia y representación legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
x. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio
y. Acreditar durante el término otorgado para subsanar las ofertas, circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
z. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
aa. Aportar información inexacta
bb. Que el oferente suprima, adicione, cambie, modifique o adicione los ítems o la descripción o las especificaciones o las cantidades del proceso.
cc. Presentar propuesta condicionada.
dd. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés.

X. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán

tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C[1].

Tabla 8 - Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16. 84'153.000	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,1 ,28,29,55	N/A
	Perú			N/A
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16.081'602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
Triángulo norte	Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9, 14,20,21,50,51,52,53,	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

[1] Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países están sujetos a acuerdos comerciales: Triángulo Norte, Guatemala y la Decisión 439 de la Secretaría de la CAN reciben trato nacional.

XI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Alcalde Municipal de Cajicá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XII. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. Esta matriz se encuentra publicada con los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

XIII. GARANTÍAS

Garantía de seriedad de la Oferta: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del 15% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se opta por el numeral quinto, en consecuencia, las ofertas presentadas por *EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL y/o CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES* con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

“Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.”

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

Responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Municipio de Cajicá, por un valor mayor o igual a 200 SMMLV y por el término de ejecución del contrato.

Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar Cualquiera de las clases de garantía de cumplimiento permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, en original al Municipio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Tabla 9 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO
Calidad del Servicio	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO
Calidad de los alimentos	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO
Pago de salarios prestaciones sociales	15 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS
Responsabilidad civil extracontractual	MAYOR O IGUAL A 200 SMMLV	POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

TOMADOR

- 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.
- 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.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, 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.

XIV. SUPERVISIÓN

El Municipio de Cajicá ejercerá el control y la vigilancia del cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato estarán a cargo de la **SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL** y/o quienes hagan sus veces. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito, con copia al Municipio de Cajicá, antes de proceder a ejecutar

las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Cajicá.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de CINCO (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio de Cajicá para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

XV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla 10 - Cronograma del proceso

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación aviso convocatoria pública	1 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	1 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	1 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 1 de diciembre al 9 de diciembre de 2025 HASTA: 5:30 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	10 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección y publicación de pliego definitivo	11 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	12 de diciembre de 2025 hasta las 4:30 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones definitivo	15 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

Expedición de Adendas	15 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Presentación de Ofertas y acta de cierre.	17 de diciembre de 2025 a las 8 AM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Evaluación de propuestas	17 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	18 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y término para subsanar los documentos.	Del 18 al 22 de diciembre de 2025 hasta las 5:30 PM	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta a las observaciones a la evaluación	23 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	23 de diciembre de 2025	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Firma del Contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación del contrato	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	Plataforma del Sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

Este cronograma se podrá modificar, atendiendo las necesidades del servicio y de la Administración, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, lo cual se publicará y comunicará por medio de Adendas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

ANEXO N° 1.
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

14. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
16. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

Declaro que:

El proponente es:	Persona natural	__
	Persona jurídica nacional	__
	Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia	__
	Sucursal de sociedad extranjera	__
	Unión temporal	__
	Consorcio	__
	Otro	__

17. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de Contacto	(Nombre)	
Dirección	(Dirección de la compañía)	
Teléfono	(Teléfono de la compañía)	(Celular de la compañía)
E-mail	(Dirección de correo electrónico de la compañía)	

Firma del representante legal
Nombre
No. De identificación.

ANEXO N° 2.
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación SAMC-050-2025.

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que de ser seleccionado cumpliré con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios y demás numerales contenidos en el proceso de la referencia y que se describen en el anexo 1. Especificaciones Técnicas.

REFRIGERIO			
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**OPCION 1**: MANTECADA DE 100 GR CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS. + UNA (1) FRUTA DE 120 GR + UN (1) JUGO COMPUESTO POR NÉCTAR DE FRUTA EN PRESENTACIÓN EN CAJA O BOTELLA MÍNIMO DE 200 ML. + UNA (1) CHOCOLATINA DE 12 GR.	UNIDAD	1
2	**OPCION 2**: PASTEL DE POLLO DE 100 GR CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS; UNA (1) FRUTA DE 120 GR + UN (1) JUGO COMPUESTO POR NÉCTAR DE FRUTA EN PRESENTACIÓN EN CAJA O BOTELLA, MÍNIMO DE 200 ML +UNA (1) CHOCOLATINA DE 12 GR.	UNIDAD	1
3	**OPCION 3**: HOJALDRE DE 100 GR CON CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS + UNA (1) FRUTA DE 120 GR + UNA (1) AVENA EN PRESENTACION BOLSA O CAJA, MINIMO 180GR. + UNA (1) CHOCOLATINA DE 12 GR.	UNIDAD	1
4	**OPCION 4**: UN (1) SÁNDWICH DE JAMÓN DE CERDO O CORDERO MÍNIMO DE 250 GRAMOS, PAN GOURMET, PAN DE AJO O PAN ÁRABE CON QUESO MOZZARELLA, LECHUGA Y 1 SALSA. EL 70% DEL PESO TOTAL DEBE CORRESPONDER AL JAMÓN Y AL QUESO. CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS + UN (1) JUGO COMPUESTO POR NÉCTAR DE FRUTA EN PRESENTACIÓN EN CAJA O BOTELLA, MÍNIMO DE 200 ML.	UNIDAD	1
DESAYUNO			
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**OPCION 1**: UNA (1) BEBIDA CALIENTE (CHOCOLATE O CAFÉ EN LECHE) + UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA 200 GR, + UNA (1) HARINA 150 GR + UNA (1) PORCIÓN DE FRUTA 40 GR.	UNIDAD	1
2	**OPCION 2**: UN (1) JUGO DE NARANJA NATURAL DE 9 ONZAS + UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA 200 GR O FRUTA PICADA DE MINIMO 220GR + UNA (1) HARINA 150 GR.	UNIDAD	1

ALMUERZO			
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**OPCION 1**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 200 GR DE CARNE DE RES, CERDO O PESCADO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN + 100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML.	UNIDAD	1
2	**OPCION 2**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 350 GRAMOS DE POLLO (PIERNA PERNIL), O 200 GR DE FILETE DE POLLO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN + 100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML.	UNIDAD	1
3	**OPCION 3**: SOPA, GELATINA O FRUTA + POLLO EN SALSA DE CHAMPIÑONES 125 GR + ARROZ VERDE 35 GR + PURÉ DE PAPA 100 GR + ENSALADA (LECHUGA, ESPINACAS, MELÓN, FRESAS, VINAGRETA DE MARACUYÁ) 70 GR + BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAZ O 350 ML	UNIDAD	1
CENA			
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**OPCION 1**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 200 GR DE CARNE DE RES, CERDO O PESCADO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN + 100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML.	UNIDAD	1
2	**OPCION 2**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 350 GRAMOS DE POLLO (PIERNA PERNIL), O 200 GR DE FILETE DE POLLO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN + 100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML	UNIDAD	1
3	**OPCION 3**: SOPA, GELATINA O FRUTA + BAGRE EN SALSA 125 GR + ARROZ CON AJONJOLÍ 35 GR + CROQUETAS DE YUCA 100 GR + VERDURAS CALIENTES (HABICHUELA, ARVEJA, ZANAHORIA) 70 GR + BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAZ O 350 ML	UNIDAD	1

CONDICIONES ADICIONALES:

a) Entrega de alimentos por parte del proveedor: La entrega se debe dar en el punto físico del establecimiento de comercio y en los lugares que establezca el supervisor del contrato o quien haga sus veces, en las fechas y horarios definidas, las cantidades establecidas, resaltando que, los empaques deben cumplir con las políticas ambientales. Lo anterior no generara ningún tipo de costo adicional para la Entidad.

En caso de cambiar un lugar de entrega, será comunicado y coordinado previamente con el Supervisor del contrato o quien haga sus veces.

b) Entrega de alimentos a domicilio: Debe darse en vehículos que tenga el proveedor y que cumpla con las condiciones higiénico sanitarias; el proveedor debe realizar el cargue, distribución y descargue de los alimentos a los destinos indicados previamente con el Supervisor del contrato o quien haga sus veces y en los horarios definidos bajo las condiciones de calidad y cantidad requeridas. Lo anterior no generara ningún tipo de costo adicional para la Entidad.

c) COMPONENTE DE CALIDAD: Los productos alimenticios suministrados deben cumplir las siguientes condiciones de calidad:

1. Todos los alimentos a suministrar deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes NTC y deberán cumplir con los requisitos de rotulado y etiquetado según Resolución 5109 de 2005 y Decreto 616 de 2006 características generales por grupo establecidas.
2. Los jugos en botella a suministrar deberán ser de una marca reconocida en el mercado.
3. Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del Decreto 1500 de 2007, modificado por los Decretos 2965 de 2008, 2380, 4131, 4974 de 2009; 3961 de 2011 y 917 y 2270 de 2012 y las Resoluciones 240 y 3753 de 2013 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Los derivados lácteos utilizados en los refrigerios deben cumplir con las normas de los decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 y 1673 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
5. El proponente seleccionado debe garantizar que además de cumplir con el aporte nutricional, cumpla con las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor.
6. El proponente seleccionado tomará las medidas pertinentes para la compra, recibo de alimentos, conservación, almacenamiento, preparación y suministro de los refrigerios de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente.
7. No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos que no contengan la fruta natural en la cantidad establecida. Se incluyen en estos la naranjada y limonadas.
8. Características organolépticas: Las preparaciones deben ser agradables en su presentación y cumplir además con características de variedad, textura, consistencia, color, olor, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.
9. Los refrigerios deben ser ofrecidos a la temperatura adecuada: Los alimentos calientes deben ser ofrecidos a temperatura no inferior a 650C, las bebidas frías a temperatura no mayor a 40C, el agua a utilizar para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá ser potable apta para consumo humano.
10. El proveedor deberá ofrecer un buen servicio, garantizando que las personas que suministren los refrigerios cumplan las normas sanitarias para la manipulación de alimentos establecidas por el Ministerio de Salud.
11. Los refrigerios deberán entregarse en los empaques de tal manera que cumplan lo establecido en el Decreto 153 del 27 de julio de 2023.

d) PREPARACION DE LOS ALIMENTOS

1. Preparar los refrigerios cumpliendo con los menús estándar ofertados y los requerimientos del servicio.
2. Suministrar la cantidad adecuada, balanceada y acordada en cada una de las opciones de refrigerio estipuladas en las especificaciones técnicas del contrato.
3. Garantizar y emplear los equipos y utensilios, aplicando los manuales de uso y de seguridad.
4. Manejar los residuos sólidos y líquidos, de acuerdo con lo indicado en la legislación nacional vigente y las normas propias del establecimiento.
5. Suministrar los diferentes elementos que se requieran para el buen servicio y los demás elementos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

e) CONDICIONES DE CONSERVACIÓN Y ASEO

1. Es obligatorio el aseo personal, lavado de manos con agua y jabón luego de hacer uso del sanitario y cada vez que sea necesario para cumplir con prácticas higiénicas.
2. El personal que realice la entrega de los refrigerios, deberá utilizar durante su labor tapabocas que cubra boca y nariz y disponer de alcohol glicerinado al 60% para su desinfección permanente y realizar el lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.

3. Contribuir a la minimización de los riesgos de enfermedad e intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionadas o transmitidas a través de los alimentos consumidos, por lo que el proponente deberá contar con plan de evacuación de residuos.

f) HORARIOS: Debe garantizar el suministro de las raciones alimenticias en cualquier horario y en cualquier día de la semana, incluyendo sábados, domingos y festivos.

g) CAPACIDAD MINIMO DE PERSONAS: El establecimiento ofrecido debe garantizar como mínimo una capacidad para cincuenta (50) personas.

h) ENTREGAS EN ESTABLECIMIENTO: Estas deben ser dentro de las instalaciones del establecimiento, garantizando la capacidad para el suministro de las raciones servidas en caliente, el menú no podrá modificarse sin la previa autorización por escrito de parte del supervisor del contrato o quien haga sus veces.

i) ENTREGAS DOMICILIO SIN COSTO ADICIONAL: Cuando la operación lo requiera, se realizarán entregas en lugares previamente indicados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, por lo cual se debe garantizar las entregas en los horarios que se requieran, es decir, debe tener la disponibilidad, el personal y el vehículo para estas entregas, sin generar ningún costo adicional.

j) PARQUEADERO: Debe garantizar un espacio para el parqueo de mínimo cuatro (04) vehículos y motocicletas, sin generar ningún costo adicional.

k) ESTABLECIMIENTO FISICO: El proponente mediante Certificación y Registro fotográfico, manifestará que cuenta con un establecimiento de comercio ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Cajicá.

NOTA: El proponente debe cumplir con la totalidad de las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas, SO PENA DE RECHAZO.

EL PROPONENTE MANIFIESTA QUE CONOCE LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SE COMPROMETE A CUMPLIR CADA UNA DE ELLAS.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

ANEXO N° 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores

A continuación, nos permitimos relacionar la propuesta económica ofertada en nuestra propuesta.

Diligenciar según las indicaciones contenidas en el pliego de condiciones y en el Presupuesto del proceso.

REFRIGERIO									
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT						
				IMPUESTO APLICABLE	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IMPUESTO**	**VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)**	**VALOR TOTAL (IMPUESTO INCLUIDO)**
1	**OPCION 1**: MANTECADA DE 100 GR CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS. + UNA (1) FRUTA DE 120 GR + UN (1) JUGO COMPUESTO POR NÉCTAR DE FRUTA EN PRESENTACIÓN EN CAJA O BOTELLA MÍNIMO DE 200 ML. + UNA (1) CHOCOLATINA DE 12 GR.	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente

2	**OPCION 2**: PASTEL DE POLLO DE 100 GR CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS; UNA (1) FRUTA DE 120 GR + UN (1) JUGO COMPUESTO POR NÉCTAR DE FRUTA EN PRESENTACIÓN EN CAJA O BOTELLA, MÍNIMO DE 200 ML +UNA (1) CHOCOLATINA DE 12 GR.	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente
3	**OPCION 3**: HOJALDRE DE 100 GR CON CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS + UNA (1) FRUTA DE 120 GR + UNA (1) AVENA EN PRESENTACION BOLSA O CAJA, MINIMO 180GR. + UNA (1) CHOCOLATINA DE 12 GR.	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente

4	**OPCION 4**: UN (1) SÁNDWICH DE JAMÓN DE CERDO O CORDERO MÍNIMO DE 250 GRAMOS, PAN GOURMET, PAN DE AJO O PAN ÁRABE CON QUESO MOZZARELLA, LECHUGA Y 1 SALSA. EL 70% DEL PESO TOTAL DEBE CORRESPONDER AL JAMÓN Y AL QUESO. CON EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PAPEL PARAFINADO PARA ALIMENTOS + UN (1) JUGO COMPUESTO POR NÉCTAR DE FRUTA EN PRESENTACIÓN EN CAJA O BOTELLA, MÍNIMO DE 200 ML.	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente
DESAYUNO								
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	**IMPUESTO APLICABLE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IMPUESTO**	**VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)**	**VALOR TOTAL (IMPUESTO INCLUIDO)**
1	**OPCION 1**: UNA (1) BEBIDA CALIENTE (CHOCOLATE O CAFÉ EN LECHE) + UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA 200	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente

	GR, + UNA (1) HARINA 150 GR + UNA (1) PORCIÓN DE FRUTA 40 GR.							
2	**OPCION 2**: UN (1) JUGO DE NARANJA NATURAL DE 9 ONZAS + UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA 200 GR O FRUTA PICADA DE MINIMO 220GR + UNA (1) HARINA 150 GR.	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente
ALMUERZO								
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	**IMPUESTO APLICABLE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IMPUESTO**	**VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)**	**VALOR TOTAL (IMPUESTO INCLUIDO)**
1	**OPCION 1**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 200 GR DE CARNE DE RES, CERDO O PESCADO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN + 100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML.	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente
2	**OPCION 2**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 350 GRAMOS DE POLLO (PIERNA PERNIL), O 200 GR DE FILETE DE POLLO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN +	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente

	100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML.							
3	**OPCION 3**: SOPA, GELATINA O FRUTA + POLLO EN SALSA DE CHAMPIÑONES 125 GR + ARROZ VERDE 35 GR + PURÉ DE PAPA 100 GR + ENSALADA (LECHUGA, ESPINACAS, MELÓN, FRESAS, VINAGRETA DE MARACUYÁ) 70 GR + BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAZ O 350 ML	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente
CENA								
ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	**IMPUESTO APLICABLE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IMPUESTO**	**VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)**	**VALOR TOTAL (IMPUESTO INCLUIDO)**
1	**OPCION 1**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 200 GR DE CARNE DE RES, CERDO O PESCADO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN + 100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML.	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente

2	**OPCION 2**: UNA (1) PORCIÓN DE PROTEÍNA MINIMO 350 GRAMOS DE POLLO (PIERNA PERNIL), O 200 GR DE FILETE DE POLLO + CEREAL (ARROZ) + HARINA 120 GRAMOS PORCIÓN + 100 GRAMOS DE TUBÉRCULOS O VERDURA, + UNA (1) BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAS O 350 ML	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente
3	**OPCION 3**: SOPA, GELATINA O FRUTA + BAGRE EN SALSA 125 GR + ARROZ CON AJONJOLÍ 35 GR + CROQUETAS DE YUCA 100 GR + VERDURAS CALIENTES (HABICHUELA, ARVEJA, ZANAHORIA) 70 GR + BEBIDA FRIA DE MINIMO 9 ONZAZ O 350 ML	UNIDAD	1	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente	Por favor diligenciar la información correspondiente

VALOR TOTAL OFERTA ECONIMICA: _____**,** INCLUYE TODOS LOS COSTOS Y DEMAS CONTRIBUCIONES APLICABLES: [En números y letras]

Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 5

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Proponente: [Insertar información]

No. del contrato	Objeto	Contratante	Contratista	No. del consecutivo en el RUP	Fecha inicio	Fecha terminación	Fecha suspensión	Porcentaje participación	Valor ejecutado	Folio de la propuesta

Nota 1. El proponente debe diligenciar todos los aspectos señalados en el presente formato.

Nota 2. El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta.

Nota 3. Para realizar la evaluación de la experiencia del proponente la Entidad solo tendrá en cuenta los tres (3) primeros contratos relacionados en este anexo.

Nota 4. En caso que el contrato este expresado en dólares de los Estados Unidos de América, se deberá anexar otra casilla en la cual se indique la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato.

Firma [Del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural y del auditor, contador o revisor fiscal]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 6

CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

FORMATO 6 - 1 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) [(1)]

[(1)] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

FORMATO 6 -2 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1)La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

ANEXO 7

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

Proponente: [Insertar información].

NOMBRE DEL PROFESIONAL: [Insertar información].
PROFESIÓN: [Insertar información].
FECHA DE GRADO: [Insertar información].
No. DE MATRICULA PROFESIONAL: [Insertar información].
FECHA EXP. DE LA MATRICULA [Insertar información].

No. del Contrato	Objeto del contrato	Entidad contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación	Cargo desempeñado	Fecha de inicio de actividades	Fecha de finalización de actividades	Folio de la propuesta

Nota 1. El proponente debe diligenciar todos los aspectos señalados en el presente formato.
Nota 2. Para realizar la evaluación de la experiencia del personal propuesto la Entidad solo tendrá en cuenta **los dos (2) primeros contratos relacionados** en este anexo.
Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 8
FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIDAD OFERTADOS POR EL PROPONENTE

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Calle 2 No. 4 - 07
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores

A continuación, nos permitimos relacionar los factores técnicos y de calidad ofertados en nuestra propuesta.

Requisito	Información Adicional

Declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 9
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente propuesta me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001.

Atentamente,

Firma [Del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural y del auditor, contador o revisor fiscal]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 10
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma del representante legal
Nombre
No. De identificación.

ANEXO11
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____, obrando en mi calidad de representante legal de xxxxx, manifiesto bajo la gravedad del juramento me permito manifestar que ni yo, ni los directivos, socios de la persona jurídica que represento así como los asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, nos encontramos incursos dentro de alguna circunstancias que se encuentre en situaciones de Conflicto de Interés para contratar con la Entidad, de las que se refieren en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública o en cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xx días del mes de xxx de 2025.

Atentamente,

Firma [Del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural y del auditor, contador o revisor fiscal]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 12 – DATOS SENSIBLES

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Municipio de Cajicá de lo siguiente:

1) El Municipio actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar para hacer efectivo el factor de desempate previsto en la invitación, relacionados con la acreditación de ser mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en la invitación, relacionados con la acreditación de ser mujer víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio para que trate mi información personal y que me dio a conocer antes de entregar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos.