PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
SAMCOAJC 013-2020

I. Aspectos generales.
A. Invitación a las veedurías ciudadanas.
B. Compromiso anticorrupción
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
D. Comunicaciones
E. Idioma
F. Legalización de documentos

II.Definiciones

III. Descripción del objeto
A. Clasificación UNSPSC
B.Especificaciones del objeto a contratar
C.Plazo de ejecución
D.Valor del contrato y forma de pago.

IV. Requisitos habilitantes

A. Capacidad jurídica
B. Experiencia
C. Capacidad financiera y organizacional
C1.Capacidad financiera
C2. Capacidad Organizacional.
D. Requisitos mínimos y técnicos

V. Criterios de evaluación de las Ofertas

A.Factor económico.
B.Ofrecimiento adicional
C.Apoyo a la industria Nacional

VI. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación.
1. Requisitos habilitantes.
2. Factor económico - Ofrecimiento adicional - Apoyo a la Industria Nacional.
3.Oferta económica

4.Rechazo
VII. Acuerdos Comerciales y trato nacional

VIII. Adjudicación.
IX. Criterios de desempate.
X. Causales de rechazo de las propuestas.
XI. Riesgos
XII. Garantías
A. Garantía de seriedad de la Oferta
B. Garantía de cumplimiento
XII. Supervisión
XIII. Cronograma

I.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 Florencia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Selección Abreviada a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan y consulten los documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

El Proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de la Selección Abreviada, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

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 la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación, son a cargo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas y las observaciones al pliego de condiciones del Proceso de Contratación deben ser enviadas al correo electrónico del SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación **SAMCOAJC 013-2020**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la ENTIDAD por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

EL MUNICIPIO enviará el escrito de respuesta a la página de colombiacompra.gov.co SECOP II

E. Idioma

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

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

El Proponente puede presentar con la Oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados.

II. Definiciones.

DEFINICIONES	
Acta de inicio	Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en el cual se deja constancia ACTA DE INICIO constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente.
Acto administrativo de adjudicación	Es el documento por el cual la Entidad manifiesta su voluntad inequívoca de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección. Para las licitaciones públicas se expedirá una Resolución, para las demás modalidades de selección dicha voluntad se expresará en el acta correspondiente, salvo la contratación directa, en la que se proferirá el acto administrativo de justificación o el correspondiente documento de estudios previos. Este acto es definitivo y no admite recurso, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. El acto de adjudicación es irrevocable, salvo que dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
Adenda	Documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones.
Adicion	Modificación al contrato que consiste en la ampliación a su valor.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal(C,DP)	Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la Entidad con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, con el cual dicho proyecto o programa se pueda llevar a cabo.
Clausula	Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado.

Contratista	Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal.
Contrato	Son contratos estatales los acuerdos de voluntad generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.
Clasificador de bienes y servicios.	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Entidad estatal	Las que se refiere los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Estudios previos	Son los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.
Garantías	Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los eferentes o por el contratista a favor de la Entidad contratante.
Informe de evaluación	Documento en el que los miembros del comité o comités designados consignan el resultado de la verificación de la capacidad de los oferentes y de ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de selección adelantados por la Entidad.
Minuta	Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuesta!, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prorroga, otrosí, modificación).
Oferta	Es la propuesta presentada a la entidad por el interesado en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto de los estudios previos.
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Plan general de compras al que se refiere el artículo 7 4 de la Ley 14 7 4 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación) contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del título 1 del Decreto 1082 de 2015.
Plazo de Ejecución	Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contratarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el "acta de inicio", para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización.
pliego de condiciones	Es el acto administrativo que contiene los requisitos objetivos de participación en un proceso de contratación cuando implica convocatoria pública, en el que se definen, entre otros aspectos, las reglas de verificación de capacidad de los oferentes y de evaluación de las ofertas, las causales de rechazo de los ofrecimientos, el cronograma del proceso, los mecanismos de comunicación con la administración, las condiciones del contrato a celebrar etc. Hacen parte del pliego de condiciones y de la invitación pública las adendas, aclaraciones y respuesta a observaciones

III. Descripción del objeto.

SUMINISTRAR LA DOTACIÓN DE VESTUARIO PARA LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETA.

A.Clasificación UNSPSC.

El objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantia está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como se indica continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				DESCRIPCIÓN
53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	16	00	Camisas y blusas
53	11	15	00	Botas
53	11	16	00	Zapatos
53	11	19	00	Calzado deportivo

B. Especificaciones del objeto a contratar.

Las especificaciones técnicas exigidas se encuentran en el documento denominado estudios previos numeral 2.3.

C.Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato es de 20 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

D.Valor del contrato y forma de pago.

Valor del contrato: El contrato a celebrarse será hasta la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS** ($ **353.368.200**) M/CTE. Incluido todos los impuestos a que haya lugar. El valor final será el de la oferta que, cumpliendo con las condiciones exigidas, sea la de menor precio.

Forma de pago: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un solo pago, correspondiente al (100%) del valor de las actas y facturas, una vez se haya presentado el acta de recibo final y la certificación del supervisor de recibido a satisfacción y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al Sistema de Seguridad Social en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

IV. REQUISITOS HABILITANTES.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

A. Capacidad jurídica.

En el proceso de licitación pública pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita prestar el servicio de alimentación escolar; o, empresas que faciliten la prestacion del servicio relacionado con el objeto contractual.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todas las personas que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

A.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado:

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

A.2. Libreta militar.

Si el representante legal es hombre menor de 50 años, deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

A.3.Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso:

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, siempre que se trate de personas naturales o jurídicas nacionales.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

A.5. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), acorde con lo establecido en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre de la presente selección.

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

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

A6. Carta de presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el oferente, según la información contenida en el modelo suministrado por la ENTIDAD debidamente facultado para tal fin.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato de la Carta de presentación de la oferta, adjunto al pliego de condiciones.

A.7. Poder:

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado conforme a la normatividad, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

A.8.Documento de conformación del consorcio, unión temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal, además del nombre de los integrantes del mismo.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL

b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el artículo 1.6.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria", los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

i.Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

ii. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

A.9. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral.

El proponente deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la ENTIDAD las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

A.10. Garantía de seriedad de la propuesta.

El oferente deberá constituir y aportar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor del MUNICIPIO - NIT 800.095.728-2, para lo cual podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

✓Póliza de Seguros
✓Fiducia Mercantil en garantía
✓Garantía Bancaria a Primer Requerimiento
✓Endoso en Garantía de Títulos Valores

La garantía de seriedad de la oferta amparará en general el cumplimiento de las obligaciones directas o indirectas asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de contratación, en el caso de resultar adjudicatario de la misma. La póliza deberá contener de manera particular y en forma expresa el cubrimiento de las siguientes obligaciones:

✓La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el estudio previo.

✓La obligación de cumplir los requisitos establecidos en el pliego de condicione, adendas, anexos, así como las condiciones de ejecución y legalización del contrato.

✓La obligación de entregar a la ENTIDAD, la Garantía Única de Cumplimiento a que se refiere el contrato con los requisitos establecidos en el mismo.

Al oferente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones o cuando el oferente no cumpla con los ofrecimientos contenidos en la propuesta, eventos en los cuales se considerará que ha ocurrido el siniestro.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando está se haga exigible, tiene carácter sancionatorio por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, por lo tanto la ENTIDAD, tendrá además el derecho a exigir la indemnización de los perjuicios que el incumplimiento dela adjudicatario le haya ocasionado.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la ENTIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la ENTIDAD al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo de esta última.

El oferente anexará a su oferta, el original de la póliza.
Los elementos de la garantía de seriedad de la oferta son:

Beneficiario: ALCALDIA DE FLORENCIA. 800095728-2
• Afianzado: EL OFERENTE

Vigencia: PRESENTACION DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.4).

La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso.

A.11. Verificación de la condición de responsabilidad fiscal.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la ENTIDAD hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del oferente, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente.

A.12. Verificación de antecedentes disciplinarios.

Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, la ENTIDAD consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el ESTADO.

A.13. Verificación de Antecedentes Judiciales

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto -Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto. En todo caso el proponente podra anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente.

En caso que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

A.14.Sistema Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

El oferente singular debe presentar el certificado medidas correctivas RNMC de la Policía nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.En caso que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre reportado no podrá participar con el municipio de Florencia. Según aplique.

A.15.Verificación de la condición de responsabilidad fiscal.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la ENTIDAD hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del oferente, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

A.16.Verificación de antecedentes disciplinarios.

Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, la ENTIDAD consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente, según el caso, como quiera que las sanciones disciplinarias desprendan eventualmente inhabilidad en materia contractual.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el ESTADO.

A.17.Verificación de Antecedentes Judiciales

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto -Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto.

En caso que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

A.18.Sistema Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

El oferente singular debe presentar el certificado medidas correctivas RNMC de la Policía nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.En caso que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre reportado no podrá participar con el municipio de Florencia.

B. Experiencia

B.1. Experiencia acreditada R.U.P.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar, y conforme a su justificación, el proponente deberá dar cumplimiento de la Experiencia Relacionada, en los siguientes contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, y registrados en los siguientes códigos del Registro Único de proponentes vigente así:

EXPERIENCIA R.U.P		
CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**CONTRATOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR LA CUANTÍA**	**CUANTÍA**
531015 – Pantalones de Deporte, Pantalones y Pantalones Cortos	4	Que sumados sea Igual o superior a 402,57SMMLV
531016 - Faldas y Blusas		
531020 - Vestidos, Faldas, Saris y Kimonos		
531116 – Zapatos		

Para la verificación de esta condición de experiencia, se consultaran los contratos ejecutados registrados en el RUP identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

B.2 Acreditación de la experiencia.

Nota 1: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de anexo para validar experiencia y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

Nota 2: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

a.Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b.Dirección.
c.Teléfono.
d.Nombre del Contratista.
e.Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f.Número del contrato (si tiene).
g.Objeto del contrato.
h.Valor del contrato en pesos.
i.Actividades y cantidades ejecutadas
j.Fecha de suscripción, fecha inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), o fecha de liquidación (día, mes y año).
k.Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l.Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 3: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

1.La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
2.Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
3.La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
4.La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
5.La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 4: Si el Proponente es plural su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.
Nota 05: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e

indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el Municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 06: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

- En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 07: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 8: Para efectos de la acreditación de experiencia no aceptarán subcontratos.

Nota 9: Los proponentes deberán acreditar que durante la ejecución de los contratos aportados para acreditar la experiencia no se ha declarado ningún tipo de sanción por incumplimiento del contratista, dicha información deberá constar en alguno de los documentos requeridos para acreditar la experiencia.

Nota 10: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones.

Nota 11: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 12: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia de acuerdo al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se tendrá en cuenta por una (1) sola vez.

Nota 13: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

Nota 14: Para acreditar la experiencia adquirida en el sector privado, el proponente deberá adjuntar además los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y presentación legal de la persona jurídica contratante.
2. Copia del Contrato
3. Certificación de recibo a satisfacción por el contratante (deberá contener los requisitos ya señalados en la nota 6).
4. Desprendibles de pago del contrato y certificados de retenciones aplicados a dichos pagos; los cuales serán verificados con la información exógena reportada a la DIAN, en la vigencia respectiva.

B.3. Especifica.

El oferente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyas actividades tengan relación directa con el objeto contractual para el presente proceso de selección.

El oferente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones:

Para acreditar la experiencia específica el proponente debe presentar 4 contratos, y que sumados sea igual o superior a $300.000.000.

Para cumplir con el requisito de experiencia específica el proponente debe presentar los contratos debidamente terminados no se aceptan en ejecución.

Nota 1: La verificación de la experiencia específica se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EXPEREINCIA ESPECIFICA del pliego de condiciones. Los contratos acreditados deben estar inscritos en el registro único de proponentes "R.U.P".

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Anexo de experiencia especifica; en todo caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 3: En caso que el proponente relacione más de un ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

Nota 4: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:
a.Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b.Dirección.
c.Teléfono.
d.Nombre del Contratista.
e.Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f.Número del contrato (si tiene).
g.Objeto del contrato.
h.Valor del contrato en pesos.
i.Actividades y cantidades ejecutadas
j.Fecha de suscripción, fecha inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), o fecha de liquidación (día, mes y año).
k.Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l.Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).
El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:
1.La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
2.Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
3.La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.

4.La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
5.La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 06: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.
Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el Municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 07: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un “Cuadro de Conversión de valores” que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 08: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 09: Para efectos de la acreditación de experiencia no aceptarán subcontratos.

Nota 10: Los proponentes deberán acreditar que durante la ejecución de los contratos aportados para acreditar la experiencia no se ha declarado ningún tipo de sanción por incumplimiento del contratista, dicha información deberá constar en alguno de los documentos requeridos para acreditar la experiencia.

Nota 11: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones.

Nota 12: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 13: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia de acuerdo al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se tendrá en cuenta por una (1) sola vez.

Nota 14: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

Nota 15: Para acreditar la experiencia adquirida en el sector privado, el proponente deberá adjuntar además los siguientes documentos:
1.Certificado de existencia y presentación legal de la persona jurídica contratante.
2.Copia del Contrato
3. Certificación de recibo a satisfacción de la obra por el contratante (deberá contener los requisitos ya señalados en la nota 6).
4.Desprendibles de pago del contrato y certificados de retenciones aplicados a dichos pagos; los cuales serán verificados con la información exógena reportada a la DIAN, en la vigencia respectiva

Nota 16: Si un oferente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. El cuál es el valor de referencia correspondiente al contrato para presentarlo a lo establecido en la nota 18.

Nota 17: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y /o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

B. **Capacidad financiera.**

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2019, en firme que obra en el Certificado de Inscripción RUP.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; entidad verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio.

Se verificará con HABILITADO o NO HABILITADO los siguientes indicadores financieros: índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, capital de trabajo

A.3. Indicadores de capacidad financiera.

Los indicadores de capacidad financiera se verificarán con base en la información financiera que obre en el RUP vigente:

INDICE	REQUERIDO
Liquidez	Igual o mayor a 1,2
Endeudamiento	Igual o menor a 0,61
cobertura de intereses	Igual o menor a 0,64

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador de Cobertura de Intereses.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, los Índices de Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido aplicando la opción 2 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación. M-DVRHPC-05.

No cumple el indicador de cobertura de intereses el oferente singular y/o plural, cuya utilidad operacional sea negativa.

B.3. Capacidad Organizacional.

La Capacidad Organizacional se verificará con base en la información financiera que obre en el RUP vigente:

INDICE	REQUERIDO
Rentabilidad del Activo	Igual o mayor a 0,04

Rentabilidad del patrimonio	Igual o menor a 0,02

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador de Cobertura de Intereses.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el índice de rentabilidad del activo y patrimonio, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido aplicando la opción 2 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación. M-DVRHPC-05.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (…)".

D. REQUISITOS MÍNIMOS Y TÉCNICOS.

El proponente deberá con lo siguiente para la ejecución de las actividades del objeto a contratar:

D.1 GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS PRENDAS:

El proponente deberá garantizar la calidad de las prendar a suministrar por un término de 180 días calendario, la que se hará mediante certificación anexa a la propuesta; en la que se compromete a cambiar la prenda contra defectos de fábrica, por desperfecto de fábrica, decoloración o vejez prematura, entre otras.

Para efectos de los defectos o desperfectos descritos anteriormente, se adoptan las siguientes definiciones para el caso del vestido (Camisa o Pantalón):

a) Se entenderá como **Defectos patentes**: Son los defectos detectables a simple vista en el proceso de revisión de la tela. Por ejemplo: bastas, crespos, trama rota, tramos gruesos, mareo, entre otros.

b) Se entenderá como **Defectos latentes**: Son los defectos no detectables en la revisión de la tela. Se hacen evidentes cuando la tela es sometida a procesos posteriores. Por ejemplo: problemas de lycra (revientes, bloqueos, ausencias), manchas por problemas de humectación, entre otros.

D.2. MUESTRAS:

El Proponente deberá presentar con su propuesta una alternativa de modelo para cada uno de los ítems a contratar dentro de la dotación, para que la Entidad pueda evaluar la calidad de cada uno de los ítems a contratar. Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y SU PROPUESTA SERA RECHAZADA.

Las muestras serán entregadas a más tardar un día hábil antes de que se lleve a cabo el cierre del presente proceso de selección las cuales serán radicadas en las instalaciones de la Secretaria de Educación Municipal.

11.7. ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:

El proponente debe acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o registro mercantil de la cámara de comercio, que es propietario de un establecimiento comercial, el cual debe encontrarse abierto al público y contar con departamentos o secciones de prendas de vestir masculino y femenino, del mismo modo calzado tanto masculino y femenino.

Para efectos de verificar la existencia real y el funcionamiento del establecimiento de comercio, se realizará la visita de inspección ocultar y se levantará acta y registro fotográfico en el Municipio anteriormente mencionado, en donde el proponente haya manifestado que es propietario del establecimiento de comercio en la dirección registrada para el mismo.

Se exige que el establecimiento se encuentre en el municipio de Mocoa (P), teniendo en cuenta que es la capital del Departamento, siendo a su vez la más central y de más fácil acceso, municipio donde también se encuentra la Secretaría de Educación Departamental, lo que facilitaría la comunicación entre el Departamento y el Contratista.

Lo anterior, se exige con fines de garantizar que existe un establecimiento de comercio dentro del Departamento donde se puedan hacer valer las respectivas garantías y cambios de los bienes que puedan salir defectuosos.

NOTA: En caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente con que uno de los asociados acredite lo exigido en el presente numeral.

Los Proponentes deben acreditar que cumplen con los Requisitos Habilitantes y los Requisitos mínimos señalados antes mencionados para la convocatoria pública para dar paso a la asignación de puntaje.

En la evaluación de las Ofertas, la ENTIDAD tiene en cuenta los siguientes factores de evaluación:

La entidad debe tener en cuenta el factor económico; el factor adicional; y, el incentivo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003, de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
Factor Económico	300
Factor Técnico	600
Incentivo a la Industria Nacional	**100**
TOTAL	**1000**

EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 300 PUNTOS).

Se otorgarán trecientos (300) puntos como puntaje siguiendo los siguientes criterios:

Todas las propuestas presentadas y recibidas oportunamente serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

Los valores serán presentados en números enteros, en ningún caso se presentarán propuestas con valores decimales.

Los valores serán presentados en pesos Colombianos en números enteros, en ningún caso se presentaran propuestas con valores en centavos.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior, a la fecha prevista para la audiencia de cierre. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

TABLA 6 – ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	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:

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\overline{X}$ = Media aritmética.

$\mathcal{X}i$ = 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.

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - Vi}{\overline{X}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X} - Vi|}{\overline{X}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } \overline{X} \end{cases}$$

Donde,

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

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

(II) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

$$X_A = \frac{V\max + \overline{X}}{2}$$

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i}\begin{cases}[\text{Valor del máximo puntaje}]\times\left(1-\left(\frac{X_A-Vi}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Valor del máximo puntaje}]\times\left(1-2\left(\frac{|X_A-Vi|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A\end{cases}$$

Donde,

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

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

(III) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE VECES DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

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

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO}= *Media geométrica con presupuesto oficial.*
Vi= *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 Gobernación del Putumayo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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 séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En la propuesta económica el ajuste al precio ya sea por exceso o defecto de los precios unitarios propuestos, la certificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario de las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas así se alleguen los análisis de precios.

- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

- No se aceptaran modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por la Municipio de Florencia, en caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga dichas sumas.

- Si de las correcciones efectuadas se derivaran alguna modificación realizada. Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada y se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

14.2 POR FACTOR TECNICO (MÁXIMO 600 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta seicientos (600) puntos y se calculara con base en el criterio de Experiencia adicional del proponente y garantía de calidad de fabricación.

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	250
2	GARANTÍA DE CALIDAD DE FABRICACIÓN	150
3	ACREDITACIÓN DE ALIANZAS COMERCIALES CONVENIOS O ACUERDO PRIVADOS	200
	TOTAL	**600**

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE = 250 puntos

Se plantea que el proponente podrá presentar experiencias ADICIONALES con la Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC: donde contenga como mínimo tres (03) de los códigos UNSPSC del presente proceso de selección, los contratos con los cuales se pretenda cumplir la experiencia adicional no pueden ser los mismos con los que se acredite la experiencia mínima requerida, se tendrá en cuenta la certificaciones presentadas por el oferente los cuales serán verificados en el RUP; se asignará puntaje de 100 puntos adicionales por cada contrato que se allegue, en todo caso se asignará hasta un máximo de 300 puntos conforme los siguientes criterios:

Ítem	Factor	Puntaje
1	Por cada certificado aportado y verificado en el RUP se asignara 100 puntos. Se otorgara un puntaje máximo de hasta 250 puntos.	250

GARANTÍA DE CALIDAD DE FABRICACIÓN: (150 Puntos)

Al proponente que garantice la calidad de los bienes objeto del presente proceso de selección por un término superior al mínimo exigido por la Entidad en el numeral **11.5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS PRENDAS** del presente estudio previo, es decir, más de ciento (180) días calendario, se le asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla, para un máximo de ciento cincuenta (150) puntos así:

Término de Garantía de Calidad de Fabricación	Puntos
De 31 a 50 días calendario	50
De 51 a 70 días calendario	100
De 71 a 90 días calendario en adelante	150

Para realizar el ofrecimiento adicional, el proponente diligenciará un formato establecido en el anexo del pliego de condiciones, indicando con una X el ofrecimiento efectuado y deberá anexarlo a su propuesta para efectos de la ponderación de la Entidad.

La información requerida en este numeral que no sea aportada, NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, solamente generará la no asignación del puntaje respectivo.

Se aclara que, por tratarse de un criterio de ponderación, el mismo no será objeto de subsanabilidad ni de aclaración alguna, por lo tanto, se recomienda a los proponentes leer detenidamente cada uno de los requisitos; establecidos en el pliego de condiciones definitivos; con el fin de obtener el puntaje.

14.2.1 ACREDITACIÓN DE ALIANZAS COMERCIALES CONVENIOS O ACUERDO PRIVADOS

Al proponente que garantice o cuente con la intención de realizar convenios o acuerdo privados con otros establecimientos de comercio que compartan la misma actividad económica; con el animo de ofrecer variedad de prendas de vestir y calzado a los docentes del municipio de Florencia, se le asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla, para un máximo de doscientos (200) puntos así:

Número de Establecimientos de Comercio con Convenios o Acuerdo Privados	Puntos
De 2 a 3 Establecimientos de Comercio	50
De 3 a 4 Establecimientos de Comercio	100
De 5 a 6 Establecimientos de Comercio	200

Para realizar el ofrecimiento adicional, el proponente diligenciará un formato establecido en el anexo del pliego de condiciones, indicando con una X el ofrecimiento efectuado y deberá anexarlo a su propuesta para efectos de la ponderación de la Entidad.

14.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100 PUNTOS).

De acuerdo a la definición del Decreto 1082 de 2015 serán Servicios Nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y en los términos de la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", la Municipio de Florencia asignará un puntaje máximo total de 100 PUNTOS, que se distribuirán de la siguiente manera:

1. Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, se le asignarán 100 puntos.
2. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán 50 puntos.
3. Cuando el proponente oferte servicios solo con personal extranjero, se le asignarán 0 puntos.

Dado que el estímulo a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.
Oferta nacional. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- •Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- •Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- •Personas Jurídicas Colombianas. Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.
- •Personas Jurídicas Extranjeras. Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

VI. Reglas para la presentación de la Oferta

A.Presentación

El Proponente debe presentar su Oferta en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección y en la plataforma, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SAMCOAJC 013-2020 en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SAMCOAJC 013-2020, para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

1.Requisitos habilitantes

El proponente debe incluir en su oferta para acreditar los Requisitos Habilitantes los documentos solicitados en la Sección IV del presente Pliego de Condiciones.

2. Factor económico - Ofrecimiento adicional. – Apoyo a la Industria Nacional.

El Proponente debe incluir en su oferta los formatos contenidos en los Anexos 4 5, 6, para acreditar la asignación de puntaje.

El Proponente debe diligenciar en el SECOP II en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica. El SECOP II no permite presentar la Oferta si el apartado – Cuestionario – no está totalmente diligenciado.

2.Oferta económica

El oferente debe presentar las ofertas económicas tanto del anexo 4. La no presentación de una de ellas será rechazada su oferta.

El SECOP II despliega el formulario "Cuestionario" y la sección "Documentos de la Oferta" del enlace del Proceso de Contratación SAMCOAJC 013-2020, para que el proponente anexe su oferta económica (la cual se encuentra en el Anexo 4), el proponente debe diligenciar la lista de precios del apartado- Cuestionario- y además anexar el Anexo 4 en la sección Documentos de la Oferta. El Proponente debe tener en cuenta que la información contenida en el Cuestionario de Oferta Económica del SECOP II y en el Anexo 4-Oferta económica- debe ser idéntica. En caso de que la entidad encuentre alguna incongruencia, tendrá como válida la información contenida en el Anexo 4.

4. Rechazo

La ENTIDAD rechazará las Ofertas que: (a) no cumplan con los requisitos habilitantes de que trata la sección III; o (b) no acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos y técnicos a los que se refiere la sección IV, según corresponda; (c) fueron presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; o (d) fueron presentadas por Proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación, cuando la propuesta no se presente en la hora y fecha establecida en el cronograma, es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta. El oferente debe presentar la oferta económica tanto del anexo 4 y anexo 4.1. La no presentación de una de ellas será rechazada su oferta.

VII. Acuerdos Comerciales y trato nacional.

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14 actualizado por Colombia Compra Eficiente el 29 de Enero de 2018, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA SI/NO	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL SI/NO	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN SI/NO	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	No	NO	SI
	México	NO	-	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	-	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	-	NO APICA	NO
México		NO	-	NO APICA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO		NO APICA	-
Unión Europea		SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Teniendo en cuenta que al presente proceso le aplican los tratados de El Salvador, Guatemala y de la Comunidad Andina de Naciones, la ENTIDAD le dará a los servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito estos Acuerdos Comerciales, el mismo trato que da a los servicios Colombianos y establecerá los plazos mínimos en ellos requeridos, teniendo en cuenta en todo caso, que el presente proceso fue publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

VIII. Adjudicación

La ENTIDAD adjudicará a los Proponentes cuyas Ofertas obtengan los mayores puntajes.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se escogerá al proponente que tenga el mayor puntaje en la evaluación del facto precio. De continuar el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el facto de calidad,

IX. Factores de desempate.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se escogerá al proponente que tenga el mayor puntaje en la evaluación del factor precio. De continuar el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor de calidad. Si continua el empate se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor de ofrecimiento adicional, de seguir el empate se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9. En caso tal que se requiera, el método aleatorio a utilizar será el sorteo por balota.

La ENTIDAD, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas, a través de acto público, por medio del siguiente procedimiento:

• Primer Sorteo.

En la bolsa respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el segundo sorteo.

El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

• Segundo Sorteo.

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados.

El oferente que haya sacado el número 1 en el primer sorteo, será el primero en escoger la balota que definirá el desempate.

El participante que saque la balota con el número 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

X. Causales de rechazo de las propuestas.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

• Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane en debida forma, los aspectos y documentos que pueden subsanarse.

• Cuando no se presente la propuesta económica o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.

• Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la ENTIDAD , que no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

• Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o Uniones Temporales.

• Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

• Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4.

• Cuando una vez requerido por la ENTIDAD, el oferente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo la verificación de requisitos o la evaluación precisa de la propuesta

• En los demás casos que expresamente el pliego de condiciones así lo indique.

XI.Riesgos

A continuación, se identifican los riesgos previsibles del Proceso de Contratación, desde su planeación hasta su liquidación.

El Municipio de Florencia considera que en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Declaratoria de Desierto del Proceso de Contratación	La ENTIDAD no cuenta con la prestacion del servicio	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de entregas en tiempo y cantidades del complemento alimenticio por partes del contratista	Baja entrega del complemento alimenticio en las instituciones educativas.	Raro	Menor	7	Riesgo Alto

3	General	Interno	Selección	Operacional	Ofertas con precios artificialmente bajos o infravaloracióndel servicio para obtener la adjudicación.	La ENTIDAD no cuenta con la prestacion del servicio	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
4	Especifico	Externo e Interno	Selección	Operacional	Variación de sitios de ejecución de las actividades	Ejecución tardía de la entre4ga de los complementos alimenticios.	Raro	Moderado	7	Riesgo Moderado
5	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Incremento en el precio de los Alimentos	afectación en los costos	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
6	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos en la ejecución y entrega de los avisos publicitarios, posibles demandas en contra de la entidad	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
7	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	Incumplimiento del contrato por parte del contratista, por falta de liquidez	Retrasos en la ejecución del contrato y este a su vez genera falta de incumplimiento para la prestación del servicio. Hacer efectiva las pólizas de cumplimiento.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
8	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los Mismos.	Rompimiento del equilibrio económico del contrato. Modificación a los precios	Posible	Moderado	5	Riesgo Medio
9	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Mala calidad de los Alimentos para la preparación.	Reclamaciones a la Entidad	Posible	Mayor	5	Riesgo Alto
10	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Mala Calidad de las Rociones a entregar	Incumplimiento en las condiciones técnicas generales y particulares.	Posible	Mayor	5	Riesgo Alto

N°	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles	Impacto después del Tratamiento	¿Afecta a la	Persona responsa	Fecha estima	Fecha estimada	Monitoreo y revisión

	asigna?	a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	ejecución del contrato?	ble por implementar el tratamiento	da en que se inicia el tratamiento	en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	Alcaldía	Revisar los estudios del sector, y verificar su congruencia con el sector económico donde actúan los oferentes	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Personal de la Secretaria Gobierno	En la etapa de observacion al pliego de condiciones	Hasta antes de la publicación del acto de apertura	Revisión del documento, verificación de las fuentes de información, Comparación con otros análisis del sector similares	Una vez
2	Contratista	Revisión por parte del supervisor de las cantidades y especificaciones técnicas	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Supervisor del contrato	En la etapa contractual	Antes de la terminación del contrato	Ejerciendo y realizando de forma adecuada la labor de supervisión	Permanente
3	Alcaldía	Control de precios mediante estudio de mercado	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Supervisor del contrato	En la etapa contractual	Antes de la terminación del contrato	Realizar estudio demercadopara verificarlos valores propuestos Verificar cumplimientodel contrato	Una vez
4	Alcaldía	Permanente canal de comunicación entre la supervisión y el contratista	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Supervisor	En la etapa contractual	Antes de la terminación del contrato	Revisión conjunta condiciones del contrato	Una vez
5	Contratista	Adicion de recursos	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo		Secretaria de Gobierno	En la etapa contractual	Antes de la terminación del contrato	Análisis completo del Proceso de Contratación de las ofertas	Diario
7	Alcaldía	Hacer una escogencia del contratista conforme a la Ley, Apoyo en los asesores	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Asesores – Comité Evaluador – secretaria de gobierno municipal Oficina Asesora Jurídica	En la etapa pre-contractual	Antes de la adjudicacion	Análisis completo delProcesode Contratación de las ofertas.	Una vez

8	Contratista	Inspecciones y revisiones para verificar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor secretaria de Gobierno	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Verificar estado de las los elementos a entregar	Permanente
9	Contratista	Verificación Tecnica de los alimentos suministrados	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor secretaria de secretaria de Gobierno	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Verificar estado de las los alimentos para la preparación de los complementos alimentarios.	Permanente
10	Contratista	Solicitar de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la explicación del proceso bajo de la propuesta y lineamiento tecnico del PAE	Raro	Menor		Riesgo Bajo	Si	Supervisor secretaria de Gobierno	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Consultar las Condiciones Contractuales Especificaciones Técnicas	diario

XI.Garantías

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por el 10% del presupuesto oficial, con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

El Proponente favorecido deberá constituir a favor del MUNICIPIO, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, por el valor asegurado, amparo y vigencia que a continuación se indica:

7.1.Garantía de Cumplimiento: Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un quince por ciento (15%) del valor total del contrato durante el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

7.2. Garantía de Calidad de los Bienes: Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de la calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados en un quince por ciento (15%) del valor total del contrato durante el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

XII.Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la subsecretaria de despacho - administrativo de la secretaría de Educación municipal y por el asesor de recursos humanos de la Secretaría Administrativa o su delegado de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017 en el cual se regula las funciones del supervisor.

XIII.Cronograma

El cronograma establecido para el proceso de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SAMCOAJC 013-2020 es el correspondiente al publicado en el SECOP II

ANEXO 1

Anexo 1 – Compromiso anticorrupción
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
SAMCOAJC 013-2020

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]" , manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Colombia Compra Eficiente para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de **SAMCOAJC 013-2020.**

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **SAMCOAJC 013-2020.**

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **SAMCOAJC 013-2020** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del [mes] de 2020.

Firma representante legal del Proponente	
Nombre y apellido del representante legal :	
Proponente:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	

El representante de los integrantes del Proponente plural debe suscribir el presente documento de conformidad a lo establecido en el SECOP II .

Anexo 2 – Carta de aceptación de requisitos técnicos
PROCESO DE CONTRATACIÓN SAMCOAJC 013-2020.

Señores

Alcaldía de Florencia
Carrera 12 con Calle 15 Esquina piso 10

Referencia: **SAMCOAJC 013-2020.**

Asunto: carta de aceptación de requisitos técnicos

Objeto: _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada una de las Especificaciones del objeto a contratar relacionadas en la sección III literal B del presente pliego de condiciones que se encuentran relacionadas en el documento estudio previo en el numeral 2.3. las cuales hacen parte integral de la presente la convocatoria pública. Igualmente los requisitos mínimos y técnicos de que trata la sección IV literal D. y en tal sentido me obligo con el MUNICIPIO a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

Firma representante legal del Proponente	
Nombre y apellido del representante legal :	
Proponente:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	

El representante de los integrantes del Proponente plural debe suscribir el presente documento de conformidad a lo establecido en el SECOP II .

Anexo 3
FORMATO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
PROCESO DE CONTRATACIÓN SAMCOAJC 013-2020.

FLORENCIA, [Fecha de publicación]

Señores,
Alcaldia de Florencia
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación **SAMCOAJC 013-2020.**

Estimados señores:

(Incluir nombre del representante legal del Proponente) identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *(incluir nombre del Proponente)*, presento Oferta para el Proceso de Contratación **SAMCOAJC 013-2020.** y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la ENTIDAD, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si resultare adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta económica y la Oferta de técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la Oferta económica adjunta 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, suscripción y ejecución del Acuerdo Marco de Precios y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

8.Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

9.Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Firma representante legal del Proponente	
Nombre y apellido del representante legal :	
Proponente:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	

El representante de los integrantes del Proponente plural debe suscribir el presente documento de conformidad a lo establecido en el SECOP II .

ANEXO 4 OFERTA ECONOMICA

SAMCOAJC 013-2020

FLORENCIA, [Fecha de publicación]

Señores,
Alcaldia de Florencia
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación **SAMCOAJC 013-2020**

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	53101500	Vestido de labor: Conjunto pantalón y blusa: el pantalón con bolsillos laterales de 158cm, bota recta con 25cm de diámetro, una cremallera de 15cm visible, y un botón metálico pavonado redondo de peso medio, pretina con cortes.	UN	380		
2	53101600	Vestido de labor: La blusa de cuello redondo, con 8 botones en la parte frontal en acero inoxidable con un peso medio, con mangas de 20 cm de lardo en encajes, de espalda de 39cm y de largo de la blusa 70cm estilo princesa.	UN	380		
3	53102000	Vestido de labor: Vestido enterizo con 10 botones en pasta de peso medio hasta la cadera, con un cuello ancho estilo camisa, falda 60 cm estilo recta.	UN	380		
4	53111600	Zapatos para dama. En cuero esmaltado, liso, plano, con vena, suela en caucho y forro de badana, tacón alto medio y bajo tallas requeridos (34 a 42) en variedad de colores.	UN	380		
5	53101600	Camisa de trabajo para hombre. Tela en mezcla (algodón – poliéster) sport. Manga corta, con 8 botones de peso medio en basta, un bolsillo en la parte superior derecho de 13cm de ancho por 14cm de largo, este lleva un bordado de un 1cm está ubicado en la parte superior derecha; manda de 28cm aporx. De largo, con fibras naturales.	UN	306		
6	53101500	Pantalón para hombre. Tela lino 100%, con doble costura en hilos, hilando formando con fibras con 4 bolsillos, dos en la parte laterales de 20cm de largo y dos en la parte de atrás de 11 cm de ancho este lleva tapas ovaladas de 3cm de ancho aproximadamente, cremallera de poliéster multiusos con cadena de 4mm de ancho, botón de pasta de peso mediano, bota recta, con dos prenses en la parte de adelante.	UN	306		
7	53111600	Zapatos para caballero. Tipo mocasín. Cuero esmaltado y con superficie de alto brillo, plantilla en camaza y refuerzo contrafuerte de la talla requerida (35 a 43) en variedad de colores.	UN	306		
		TOTAL				

VALOR EN LETRAS

Firma representante legal del Proponente	
Nombre y apellido del representante legal :	
Proponente:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección:	

Teléfono:	

ANEXO 5 OFRECIMIENTO ADICIONAL
SAMCOAJC 013-2020

FLORENCIA, [Fecha de publicación]

Señores,
Alcaldia de Florencia
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación **SAMCOAJC 013-2020**

A.Ofrecimiento adicional:

Nota: El oferente debe escoger una opción por item. En caso de escoger más de dos opciones por item no se le asignan puntaje.

Firma representante legal del Proponente	
Nombre y apellido del representante legal :	
Proponente:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	

ANEXO 6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Señores

Alcaldía de Florencia
Carrera 12 con Calle 15 Esquina piso 10

Referencia: Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMCOAJC 013-2020.

Asunto: Apoyo a la Industria Nacional

Para la aplicación del puntaje del presente factor se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratado nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes nacionales.

DESCRIPCION	PUNTAJE
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	10 puntos
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación principio de reciprocidad.	5 puntos
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	1 puntos

Firma representante legal del Proponente	
Nombre y apellido del representante legal :	
Proponente:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	

MINUTA CONTRATO
(SUJETA A MODIFICACIONES)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.

( )

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con cédula de ciudadanía No.xxxxxxxxxxxxxxxxxx, expedida en xxxxxxxxxxx x.C, en su condición de Alcalde del Municipio de Florencia, elegido por voto popular para el período xxxxxxx-xxxxx, y posesionado en virtud de Acta No. xxxxx de fecha xxx de xxxxx de xxxxxxx, obrando en nombre y representación del Municipio de Florencia, quien en lo sucesivo para todos los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATANTE, por una parte y por la otra parte la xxxxxxxxxxxxx con Nit No xxxxxxx-x , integrada por xxxxxxxxxxxxx identificado con cedula de ciudadanía No xxxx expedida en xxxxx xxx con nit No xxxxx-xxx con participación del xxxxx%,xxxxxx con nit No xxxxx-x representada legalmente por xxxxxxxx identificada con cedula de ciudadanía No xxxxx expedida en xxxxx xxxx con participación xxxx% xx y quién en adelante se denominará El CONTRATISTA, el cual resultó favorecido del proceso de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMCOAJC 00x-2020; hacemos constar que hemos celebrado el presente contrato de servicio de conformidad con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el 1082 de 2015 , previa las siguientes consideraciones que:

1.Es deber del Estado Colombiano afianzar la institucionalidad mediante el respeto de la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas; dentro del Estado Social de Derecho el Municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde ejecutar y prestar los diferentes servicios que determine la ley.

2.La Secretaría de Gobierno Municipal, tiene como finalidad la preservación y conservación del espacio público, con el apoyo de la Policía Nacional, porque se hace necesario hacer prevalecer el interés general sobre intereses particulares, recuperando puntos críticos en el centro y otros puntos de la ciudad, que han sido invadidos por vendedores ambulantes que impiden la libre circulación de peatones y atentan contra la economía formal específicamente de comerciantes que cancelan sus impuestos, perciben este fenómeno como una competencia desleal y contribuyen a generar inseguridad por la aglomeración de ventas dispersas en el Municipio.

3.Para tal fin se hace necesario, contar con personal de apoyo para la Policía Nacional, los vigías del Espacio público, los inspectores y profesionales cuya labor diaria de descongestión de las áreas críticas del centro de la ciudad por todo tipo de ventas de productos perecederos y no perecederos, los cuales ayudarán en la labor de levantar y embarcar carretas y productos incautados en operativos realizados dentro de los sectores prohibidos por norma Municipal.

4. El Municipio de Florencia Caquetá, a través de la Secretaría de Gobierno Municipal, en desarrollo de su gestión administrativa y principalmente en cumplimiento y aplicación de la política pública de recuperación y mantenimiento del espacio público en la zona critica de la ciudad, requiere de manera permanente disponer de todo el apoyo logístico y operativo

necesario para proporcionar el apoyo a la gestión desarrollando actividades al servicio de la Secretaría de Gobierno Municipal para la recuperación y mantenimiento del espacio público.

5.Se requiere la vinculación de un operador logístico que contribuya a la ejecución de los procesos de recuperación de espacio público en el municipio de Florencia, sin que se genere para el municipio la subordinación laboral.

5. Que en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal de la secretaria de Planeación se encuentra radicado bajo el B.P.I.M No xxxxxx fechado xxx de xxx de 2020.

6. Que la Secretaría de Gobierno Municipal ,presentan estudio previo manifestando la necesidad del objeto a contratar.

7.La Administración Municipal adelanto el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMCOAJC 013-2020,

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 - objeto del contrato.

PRESTACIÓN DE SERVICIO APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE RECUPERACIÓN Y ATENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MARCO DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LIBRE MOVILIDAD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

CLAUSULA 2 - ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones para dar cumplimiento a la prestación del servicio así:

El menú para el almuerzo ejecutivo y el refrigerio deberá cumplir como mínimo con los siguientes parámetros y especificaciones de la siguiente minuta; deberá admitirse la posibilidad de cambio de alimentos dentro del mismo menú, sin que entre sus títulos o equivalentes se pueda modificar el precio.

El oferente deberá presentar el menú para el almuerzo y el refrigerio junto con su propuesta de acuerdo a la minuta patrón establecido anteriormente.

El menú deberá ser certificado por un nutricionista externo, Chefs profesional o en su defecto ingeniero de alimentos; deberá presentar su tarjeta profesional vigente.

El oferente deberá hacer entrega de los almuerzos y los refrigerios en los lugares donde se estén desarrollando los operativos de Recuperación del Espacio Público de conformidad con el cronograma establecido para la realización de los mismos.

Acreditar una persona con perfil de bachiller y/o profesional en cualquier área con experiencia en actividades de operador logístico con entidades estatales.

CLAUSULA 3 - VALOR Y FORMA DE PAGO.

El presente contrato es por valor de xxxxxxxxxxx M/CTE ($xxxxxx) incluido IVA demás impuestos y costos que se generen.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El Municipio de Florencia pagara el servicio, de acuerdo con el pecio pactado en la oferta mediante actas parciales y una vez presentada la factura o cuenta de cobro correspondiente de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a)Informe del contratista.

b)Facturación o cuenta de cobro.

c)Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social.

d) según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

e)Expedición del registro presupuestal.

f)Informe del supervisor contractual

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

CLAUSULA 4 - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Las siguientes son las obligaciones del Municipio de Florencia:

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

2. Girar al CONTRATISTA, los recursos pactados en los montos y forma pactada en la Cláusula 3 del presente contrato.

4. Ejercer vigilancia, supervisión y control de la ejecución de los recursos transferidos, mediante la verificación de las actividades del proyecto y la revisión de los informes que para tales efectos presente el CONTRATISTA.

5. Brindar la colaboración necesaria que se requiera en el manejo de las relaciones para el logro de los objetivos estipulados en el presente contrato.

6. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto y las obligaciones pactadas en el presente contrato.

CLAUSULA 5 - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto de este contrato, el contratista se obliga a dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

5.1. Prestar el servicio de apoyo logístico durante la realización del PROYECTO DE RECUPERACION DEL ESPACIO PUBLICO PARA EL LIBRE ACCESO DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", de conformidad con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, cuyas cantidades relacionadas son estimadas, y el pago final será el resultante de los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las necesidades de la entidad y previa aprobación del supervisor delegado, según los valores unitarios ofertados.

5.2. Hacerse responsable de la logística y movilización de materiales y elementos que sean necesarios para la realización de actividades objeto de contrato.

5.3. Contar con el personal idóneo para la ejecución del objeto del contrato.

5.4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contractual y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.

5.5.Responder en los plazos que el MUNICIPIO establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración de información que le formule.

5.6 Estar disponible para los diferentes operativos que organice la Administración Municipal a través de la Secretaria de Gobierno

5.7. Presentar con la factura o cuenta de cobro, el certificado que acredite el último pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar, y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal.

5.8. Cumplir con las instrucciones técnicas y metodológicas que brinde el supervisor.

5.9. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su oferta, en todo aquello que no contraríe lo aquí estipulado, la cual hace parte del presente contrato.

5.10 Los elementos que integren la prestación del servicio, deben reunir las condiciones establecidas en el cómo en la oferta presentada y aceptada por el municipio, las normas de

calidad aplicables al producto relacionado en el objeto del presente contrato y las condiciones de medida legalmente establecidas o adoptadas.

CLAUSULA 6 - RESPONSABILIDAD.

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula 1 del presente contrato.

CLAUSULA 7 - PLAZO DE EJECUCIÓN - VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es por xxxx meses para contados a partir de la firma del acta de inicio.

CLAUSULA 8 - CESIÓN.

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio de Florencia exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 26 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLAUSULA 9 - DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato el Municipio adelantara el procedimiento establecido en la Ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

CLAUSULA 10 - PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, el Municipio de Florencia recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza del MUNICIPIO de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El Contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.

CLAUSULA 11 - MULTAS.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza al Municipio con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

CLAUSULA 12 - CADUCIDAD.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 el Municipio podrá declarar la caducidad por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

CLAUSULA 13 - RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.

El contrato se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, y demás normas concordantes, y las que las modifiquen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

CLAUSULA 14 - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del contrato, las partes liquidarán bilateralmente la relación contractual. En caso que lo anterior no sea posible, el Municipio procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

CLAUSULA 15 - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL.

El Municipio mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 80 de 1993. Contra esta resolución procede solamente el recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas que pueda intentar el contratista.

CLAUSULA 16 - SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTO.

Los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida de acuerdo con las leyes Colombianas y por los tribunales y jueces Colombianos.

CLAUSULA 17 - PAGO DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

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

CLAUSULA 18 - RELACIÓN CONTRACTUAL.

Las partes dejan expresa constancia que, en ningún caso, este contrato genera relación laboral, salarios, prestaciones sociales, ni cualquiera otro concepto remunerativo laboral entre El Municipio y el Contratista. Ninguno de los empleados, agentes, contratistas o dependientes del Contratista adquieren por la celebración del presente CONTRATO, relación de dependencia y subordinación jurídica con el Municipio.

CLAUSULA 19 - ADICIONES, MODIFICACIONES BILATERALES Y PRORROGAS.

Para efectos de cualquier adición, modificación o prórroga de este contrato deberá hacerse de común acuerdo entre las partes y siempre constará por escrito.

CLAUSULA 20 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.

El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA 21 - INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE FLORENCIA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLAUSULA 22 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal. Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana. En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna del MUNICIPIO. Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al MUNICIPIO por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al MUNICIPIO todos los detalles y documentación certificada del hecho constitutivo de fuerza mayor que se pueda requerir.

CLAUSULA 23 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente.

CLAUSULA 24 - NOTIFICACIONES.

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE FLORENCIA	CONTRATISTA
Dirección: Calle 15 carrera 15 Esquina	Dirección: xxxxxxxx
Teléfono: 4366494	Teléfono: xxxxxx
Correo: contratacion@florencia-caqueta.gov.co	Correo:xxxxx@hotmail.com.

CLAUSULA 25 - SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del Secretario de Gobierno, Seguridad y participación ciudadana.

CLAUSULA 26 - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.2.** *Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015.* Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, por lo anterior, el Municipio de Florencia considera que la presente contratación deberá constituir un contrato de Seguro contenido en una Póliza de la siguiente manera:

a) Cumplimiento del contrato: Por el xx% del valor del contrato por su duración y cuatro (04) meses más.

b) Calidad del servicio: En una cuantía equivalente al 10% del valor del mismo, por el término del contrato y cuatro (04) meses más.

c) De salarios y prestaciones sociales: Por el xx% del valor total del contrato, que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (03) años más.

CLAUSULA 27 - DOCUMENTOS.

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato:

1.Proyecto y certificado B.P.I.M

2.Estudio del sector.

3.Estudios Previos.

4.Pliego de condiciones anexos sus adendas si las hubiere.

5.La oferta del contratista

CLAUSULA 28 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, y para la ejecución se requiere del registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 26 del presente Contrato y suscripción del acta de inicio.

CLAUSULA 29 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.

El Municipio de Florencia pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

No. Disponibilidad	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
				$

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

1. CLÁUSULA 30 - CONFIDENCIALIDAD.

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

2. CLÁUSULA 31 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El domicilio contractual y las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la jurisdicción del municipio de Florencia (Caquetá).

Para constancia, se firma a los

xxxxxxx
Alcalde Municipal

xxxxxxx
NIT. xxxx
Rep. Legal xxxxx
C.xxxxx expedida en xxxx