MUNICIPIO DE BUCARMANAGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES (TIPO MERCADO) PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTENIDO:

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
SDS-SASI-001-2026

MARZO, 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Bucaramanga pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones preliminar para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES (TIPO MERCADO) PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.** El presente proceso de Contratación se encuentra identificado con el número SDS-SASI-001-2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, al pliego de condiciones así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

En virtud de lo consagrado por el artículo 2 la ley 1150 de 2007, y lo adicionado por el numeral 1 del artículo 94 de la ley 1474 de 2011*, "(…) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".*

Considerando, que el objeto del contrato a celebrar obedece a lo dispuesto en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, corresponde adelantar el presente proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación serán recibidas única y exclusivamente por medio del SECOP II, salvo indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual deberá procederse conforme con lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II emitido por Colombia Compra Eficiente para lo cual deberá tenerse en cuenta la siguiente dirección de correo electrónico: observaciones@bucaramanga.gov.co

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión.

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

III. DEFINICIONES

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

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación de conformidad con el Decreto ley 356 de 1994.

IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto a contratar es: **SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES (TIPO MERCADO) PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,** y tiene las siguientes especificaciones:

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripción de ítems, comprenden todas las actividades que integran el objeto del presente proceso, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente y con ocasión de la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que los programas de adulto mayor, discapacidad y el programa de infancia, infancia y adolescencia, requieren complementos alimentarios con cantidades diferentes entre sí, para efectos del presente proceso de selección, se tendrá la siguiente clasificación y cantidades aproximadas, toda vez que, en primer lugar, es un proceso por bolsa y/o monto agotable, y en segundo lugar, hasta no contar con un valor unitario, no es posible determinar qué cantidad de mercados podría entregar el programa, lo anterior teniendo en cuenta el presupuesto oficial con que cuenta el programa:

N°	TIPO DE COMPLEMENTO	BENEFICIARIOS	NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS POR PROGRAMA
1	Complemento Nutricional-Mercado Tipo 1	Personas mayores beneficiarios de los centros vida adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga.	3.000 (Aprox.)
2	Complemento Nutricional - Mercado Tipo 2	Personas con discapacidad, adscritas al programa con discapacidad de la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga	166 (Aprox.)
3	Complemento Nutricional - Mercado Tipo 3	Infancia, infancia y adolescencia, adscritas al programa de Infancia, Infancia y adolescencia de la Secretaria de Desarrollo Social	48 (Aprox.)

3.2.3.1 FORMA DE ENTREGA DE LOS MERCADOS

- **PERIDICIDAD**: Las entregas de los mercados deberán realizarse de forma mensual de conformidad con el cronograma que sea definido y concertado con el supervisor del contrato, para lo cual se toma una semana en días hábiles; las entregas que no hayan podido realizarse en dicho lapso, serán reprogramadas para la semana siguiente.

- **PUNTOS DE ENTREGA**: El contratista deberá tener en cuenta los siguientes puntos de entrega, según el proyecto de inversión, así:

- **PUNTOS DE ENTREGA ZONA URBANA:**

  - PUNTO 1: AGORA SAN CRISTOBAL - CL. 1A # 22-04 BARRIO SAN CRISTOBAL NORTE
  - PUNTO 2: CENTRO VIDA NORTE - CRA. 12 # 16 - 43 BARRIO KENNEDY. (TRES BUSES
  - PUNTO 3: ÁGORA CAFÉ MADRID - CRA. 8# 34N-6 BARRIO CAFÉ MADRID (UN BUS DE

- PUNTO 4: RECREAR LOS COLORADOS
- PUNTO 5: SALÓN COMUNAL EL PABLÓN - CRA 11 # 61 - 10 BARRIO PABLÓN.
- PUNTO 6: SALÓN PARROQUIAL VILLA ROSA - CRA. 15 # 14 N 29 A 14 N 3 BARRIO VILLA ROSA.
- PUNTO 7: SALÓN COMUNAL DEL BARIO MARÍA PAZ; BARRIO MARIA PAZ, NORTE
- PUNTO 8: CENTRO VIDA ÁLVAREZ, CARRERA 40 32 A 17 BARRIO ÁLVAREZ.
- PUNTO 9: ÁGORA ESTORAQUES CARRERA 43 W 59- BARRIO ESTORAQUES
- PUNTO 10: CENTRO VIDA ANTONIA SANTOS SUR – CALLE 70 # 30-80 B. ANTONIA SANTOS S.
- PUNTO 11: SALÓN COMUNAL GIRARDOT - CALLE 25 # 6-03N BARRIO GIRARDOT
- PUNTO 12: SALÓN COMUNAL CAMPO HERMOSO - CL. 47 # 10 OCC – 58 BARRIO CAMPO HERMOSO.
- PUNTO 13: CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS - DIAGONAL 14 #56-02 BARRIO GÓMEZ NIÑO.
- PUNTO 14: ÁGORA PROVENZA - CRA 23 # 109-01 BARRIO PROVENZA.
- PUNTO 15: SALÓN COMUNAL RINCÓN DE LA PAZ, CASA 115 CON CALLE 49 B NO. 49 W 14 BARRIO RINCÓN DE LA PAZ.
- PUNTO 16: SALÓN COMUNAL MIRAFLORES - CLL. 20 # 53-36 BARRIO MIRAFLORES
- PUNTO 17: SALÓN COMUNAL SAN RAFAEL - CLL. 4 #10- 43 BARRIO SAN RAFAEL.
- PUNTO 18: ÁGORA DE SANTANDER. CLL 29 5 OCC 11 BARRIO SANTADER.
- PUNTO 19: ÁGORA DE GAITÁN: CARRERA 10 # 16-50 BARRIO GAITÁN.
- PUNTO 20: PARQUEADERO BUENOS AIRES: CALLE 17 CARRERA 58 BARRIO BUENOS AIRES.
- PUNTO 21: AGORA BUENAVISTA – BARRIO BUENAVISTA CALLE 20 # 66-139

Nota: Los puntos anteriormente relacionados, están sujetos a posibles cambios por mutuo acuerdo.

PUNTOS DE ENTREGA ZONA RURAL:

- RUTA 1: Este PUNTO incluye recorridos por las siguientes veredas:
  - ANGELINOS LA CEMENTO: Caseta entrada a Angelinos
  - BONANZA CAMPESTRE - NOGAL 2 y VIJAGUAL NOGAL 2 SECTOR SAN PEDRO: El Cantinazo
  - NOGAL 1: Salón Comunal
  - SAN CAYETANO: Casa frente a la Cancha
  - VIJAGUAL: Frente al Colegio Vijagual
  - SAN IGNACIO Y LA SABANA : Tienda Don Alfredo
  - VILLA CARMELO: Carpa frente al Puesto de Salud
  - VILLA LUZ: Kiosko Balneario Villa Luz
  - COLORADOS (SABANA BAJA): Restaurante Sara
- RUTA 2: Este PUNTO incluye recorridos por las siguientes veredas:
  - LA ESMERALDA: Casa junto a Escuela
  - ABURRIDO BAJO y ALTO: Escuela La Pastora
  - SAN PEDRO BAJO, SECTOR MIRMAR Y ALTO: Escuela San Pedro Bajo
  - SANTOS BAJO: Casa de la señora Dorita
  - CHITOTA Y LOS SANTOS: El Kiosko
  - BOSCONIA: Caseta frutería Fermín
  - ROSA BLANCA: Frente a caseta de Esperanza
  - RETIRO GRANDE BAJO: El Embalse
- RUTA 3: Este PUNTO incluye recorridos por las siguientes veredas:
  - ANGELINOS BOSCONIA: Los Matachos
  - SANTOS PARTE ALTA: Casa Presidente JAC
  - SANTA RITA: Frente al Colegio Santa Rita
  - CAPILLA ALTA: La Caseta - Capilla Alta
  - MAGUEYES: Casa de la señora Agueda
  - CAPILLA BAJA- BOLARQUI BAJO: Tienda La Esmeralda- Capilla Baja
  - MONSERRATE: La Y Sector La Escuela
  - BOLARQUI ALTO y CUCHILLA: Frente al Colegio
- RUTA 4: Este PUNTO incluye recorridos por las siguientes veredas:
  - PEDREGAL GRANJITAS: En la Y de entrada al Sector.
  - PEDREGAL ROVENIR y CUADROS: Ramada Ferney Blanco.
  - PEDREGAL MIRADOR UIS: (Entrada) en Puerto Rico.

- PEDREGAL: Frente a la Cancha del Pedregal
- MALAÑA OCCIDENTAL: Tanques AMB
- LA MALAÑA Y MALAÑA ORIENTAL: Caseta Frente a la Escuela
- GUALILO BAJO: Casa de Don Saúl Rodríguez
- GUALILO ALTO: La Y en la Caseta
- SAN JOSE: Y entrada al Gualilo Alto
- RETIRO CHIQUITO: Refugio del Caminante

- RUTA 5: Este PUNTO incluye recorridos por las siguientes veredas:
  - SANTA BARBARA UDES: Parqueadero UDES
  - SANTA BARBARA MIRAMANGA: El Corcovado (Puesto Salud Morrorico).
  - SANTA BARBARA TRES BALCONES: La Cancha
  - SANTA BARBARA 10 DE MAYO: Antiguo Restaurante Tino y KM 08.
  - SANTA BARBARA RETORNO: Frutería Mireya
  - RETIRO GRANDE ACUEDUCTO: Casa de don Príncipe.

Nota: Los puntos anteriormente relacionados, están sujetos a posibles cambios por mutuo acuerdo.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas **(UNSPSC)** proporcionados por Colombia compra eficiente, el bien **"SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES (TIPO MERCADO) PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."**, se puede ubicar en:

Tabla 1- codificación en el sistema UNSPSC

Segmento	Familias	Clases	Producto
93 Servicios Políticos y de Asuntos cívicos	9313 Ayuda y asistencia humanitaria	931316 Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	93131608 Servicios de suministro de alimentos
80 Servicios De Gestión, Servicios Profesionales De Empresa Y Servicios Administrativos	8011 Servicios De Recursos Humanos	801116 Servicios De Personal Temporal	80111611 Personal temporal de almacén
			80111612 Conductores temporales
			80111616 Personal temporal de servicio al cliente
78 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	7810 Transporte de correo y carga	781018 Transporte de carga por carretera	78101801 Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
24 Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	2412 Materiales de empaque	241215 Cajas, bolsas y sacos para empaquetado	24121503 Cajas para empacar
			24121504 Empaques cardados
			24121506 Cajas conductivas
			24121507 Cajas instaladas rígidas

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se define para el presente proceso contractual un presupuesto oficial de **CINCO MIL CIENTO QUINCE MILLONES SEISCIENTO NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS DE PESOS M/CTE ($5.115.609.982),** incluido IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

PROYECTO	VALOR
"DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCION, PROTECCION, RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	$4.757.011.350
"FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	$343.723.332
"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS, COMUNITARIAS Y DE SEGURIDAD ALIMENTARIA A MADRES, CUIDADORAS Y FAMILIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	$14.875.300
PRESUPUESTO TOTAL	**$5.115.609.982**

NOTA: Para efectos de la evaluación económica y financiera, la Administración Municipal tomará como referencia la sumatoria de los valores unitarios establecidos en el análisis de precios, los cuales constituyen valores máximos de referencia, por lo tanto, en ningún caso los ítems ofertados podrán superar los precios unitarios allí establecidos, so pena de rechazo de la oferta.

El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial el cual se ejecutará por bolsa a monto agotable.

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección se encuentra amparado en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal el día 06 de febrero de 2026, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con los cuales se cancelará el valor del presente contrato, así:

CDP	RUBRO	PROYECTO	VALOR
1614	2.3.2.02.01.002.2024680010126. 1.4103017.2399926.262.220	"DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCION, PROTECCION, RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	$ $2.398.351.528
	2.3.2.02.01.002.2024680010126. 1.4103017.2399926.262.201		$2.358.659.822
1616	2.3.2.02.01.002.2024680010164. 1.41.03.017.2399926.257.201	"FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	$343.723.332
1615	2.3.2.02.01.002.202500000034562. 1.4103017.2399926.260.201	"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS, COMUNITARIAS Y DE SEGURIDAD ALIMENTARIA A MADRES, CUIDADORAS Y FAMILIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	$14.875.300

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2026, según consta en certificaciones anexa a este estudio.

Nota1: En relación con el estudio del valor estimado se tuvo en cuenta los establecido en el Estudio Del Sector y el análisis de precios realizado, documentos que hacen parte integral del presente proceso.

Nota 2: En cuanto a los impuestos y gastos generales: corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

- **ESTAMPILLAS MUNICIPALES**:

Estampillas municipales. (Pro cultura y Pro bienestar del adulto Mayor). El Concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008, expidió el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga, en sus artículos 201 al 206 compilo la normatividad vigente contenida en los Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999, relacionada con la ESTAMPILLA PRO CULTURA, del mismo modo el Acuerdo citado en los artículos 207 al 221 compiló la normatividad contenida en los Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003, relativos a la Estampilla denominada PRO BIENESTAR DEL ANCIANO, cuyo fundamento legal lo constituyó la ley 048 de 1986 y la ley 687 de 2001.

Estas estampillas se aplicarán en forma individual al contrato con un valor por estampilla equivalente al 2% del valor total del contrato, es decir:

PRO CULTURA: 2% del valor de la base gravable
PRO BIENESTAR DEL ANCIANO: 2% del valor de la base gravable

- **ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES**:

LA ORDENANZA 077 DE 2014 en el CAPÍTULO X define ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 202.-DEFINICIÓN. Las estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

- ESTAMPI LLA DEPARTAMENTAL PRO - UIS

ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA. Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS La celebración de negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f convenios, sus prórrogas y adiciones, que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

- ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS

ARTÏCULO 237.- BASE GRAVABLE Y TARIFAS. Las bases gravables y tarifas aplicables serán las siguientes: Los negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, órdenes de prestación de servicios y convenios, sus prórrogas y adiciones, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición.

4. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: El valor del contrato se cancelará a EL CONTRATISTA en pagos parciales mensuales, de acuerdo a la cantidad de mercados entregados a satisfacción a la Entidad, atendiendo los valores unitarios contractuales por cada tipo de complemento nutricional. Es decir, sólo se reconocerán los pagos de los mercados entregados a los beneficiarios y recibidos a satisfacción de la entidad y los mismos sean debidamente prestados, y será cancelado con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente de acuerdo a la ley tributaria vigente, e informe técnico y contable, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscal y presentación de la respectiva cuenta de cobro ante la Tesorería. Para el último pago se requiere el acta de liquidación final del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: La Entidad no reconocerá suma alguna de dinero por ítems estimados desde los estudios previos y pliego de condiciones **y no ejecutados** por el contratista, por cuanto la estimación del valor total del contrato no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de los servicios e ítems que efectivamente se necesiten por la Entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al período que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Ley 828 de 2003, Decreto 1990 de 2016, Decreto 923 de 2017 y Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. (Planilla PILA).

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución **SEIS (6) MESES,** contados a partir de la fecha de inicio del mismo, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander.

V. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP (Vigente y en Firme).

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Bucaramanga revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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

Certificado de aportes parafiscales: Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Las personas Jurídicas deberán presentar junto con su propuesta la certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y Revisor Fiscal, según corresponda.

En el caso de personas naturales se debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar el FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA debidamente diligenciado y firmada por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica proponente, o del representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso, o el apoderado constituido para el efecto.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio de Bucaramanga.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.

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

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

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente del domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso. En el objeto social del certificado de existencia y representación legal debe constar que la persona puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar dentro del presente proceso contractual y que se encuentra facultado para obligar a la empresa que representa por una cuantía mínima equivalente al valor del presupuesto oficial. Así mismo, se debe señalar que la duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal no posee las facultades de obligar a la empresa que representa por la cuantía antes señalada deberá aportar la autorización expresa del órgano social respectivo, en los términos antes señalados.

Si el oferente es **Persona Natural**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el **Registro Mercantil de la Cámara de Comercio**, cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente selección, así mismo la expedición del certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en el certificado de existencia y representación legal, se deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación, es decir, para presentar la propuesta, suscribir los documentos que se requieran en su

desarrollo y firmar el contrato en caso de adjudicación.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

5. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De conformidad con el FORMATO DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL) o 4 (DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

6. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga exige que el contratista presente garantía de seriedad de la oferta, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Municipio de Bucaramanga, Nit. 890.201.2220, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la adjudicación del proceso se hará por el valor total del presupuesto oficial. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. **La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo.** Se debe presentar garantía suscrita. Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota: **Junto con la garantía de seriedad de la oferta se** DEBERÁ ADJUNTAR EL RECIBO DE PAGO DE LA MISMA **y/o la constancia de no revocatoria expedida por la compañía aseguradora.**

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito.

8. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, que se encuentre vigente y en firme.

La fecha de expedición del RUP no debe ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre.

9. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser

persona natural deberá anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

En caso de no tener personal a cargo del oferente y, en consecuencia, no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICIÓN DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar el FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN debidamente diligenciado y firmada por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica proponente, o del representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso, o el apoderado constituido para el efecto.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

11. **PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR "SANCIONES ADMINISTRATIVAS" a** la fecha de cierre y presentación de la propuesta, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, articulo 5 Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento, y en caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrante.

12. **PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA.** Articulo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx .

La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

13. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

14. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

15. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES, que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

16. CERTIFICADO CONSULTA Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) DEL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA, articulo 183 Ley 1801 de 2016 consultado en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrante

17. CERTIFICADO DE NO INCLUSION EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Representante legal debe anexar el certificado expedido en el Sistema de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el mismo debe constar que el representante legal no se encuentra inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales el representante legal deberá presentar el documento respectivo.

18. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES. El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica y al personal que haga parte de la oferta técnica del proponente, deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

19. DEFINICION SITUACION MILITAR. El proponente o su representante legal, deberá acreditar la definición de su situación militar, la cual será verificada por parte del municipio. (Certificado) *https://www.libretamilitar.mil.co

20. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

21. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

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

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

22. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes. (ANEXO 9.1. (LAFT/FPADM).

NOTA: Este documento no podrá ser adulterado por el proponente, deberá respetar los códigos establecidos por control interno.

23. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos.

B. Experiencia

La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa.

EXPERIENCIA GENERAL:

De conformidad con el numeral 1) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia se refiere a los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. La experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor.

La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y será proporcional cuando tiene relación con el alcance. Cuantía y complejidad del objeto del contrato a celebrar.

Cada uno de los contratos aportados deberán estar inscritos en el RUP y deben tener registrados al menos TRES (03) de los siguientes códigos dentro de los cuales se encuentra clasificado el proceso de selección:

Segmento	Familias	Clases
93Servicios Políticos y de Asuntos cívicos	9313Ayuda y asistencia humanitaria	931316 planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
80Servicios De Gestión, Servicios Profesionales De Empresa Y Servicios Administrativos	8011Servicios De Recursos Humanos	801116Servicios De Personal Temporal
78Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	7810Transporte de correo y carga	781018Transporte de carga por carretera
24Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	2412Materiales de empaque	241215Cajas, bolsas y sacos para empaquetado

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente de 16 de julio de 2018, tendrá como experiencia habilitante del proponente, la acreditación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:
a) Certificación de máximo TRES (3) CONTRATOS ejecutados y liquidados, cuyos objetos o alcance o actividades u obligaciones están relacionados con el SUMINISTRO DE ALIMENTOS TIPO MERCADO.
b) Cada contrato certificado deberá estar registrado en el RUP y tener al menos TRES (3) de los códigos UNSPSC en los cuales está catalogado el presente proceso.
c) Todos los contratos aportados deberán tener registrado el código 931316, ya que este código encierra la operación completa que se pretende garantizar con el objeto contractual y su alcance.
d) La sumatoria de la cuantía de los contratos certificados deberá corresponder al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso en SMLMV.
e) La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

CRITERIOS DIFERENCIALES SEGÚN DECRETO 1860 DE 2021

Para la experiencia esta clase de empresas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Certificación de máximo CUATRO (4) CONTRATOS ejecutados y liquidados, cuyos objetos o alcance o actividades u obligaciones están relacionados con SUMINISTRO DE ALIMENTOS TIPO MERCADO.
b) Cada contrato certificado deberá estar registrado en el RUP y tener al menos DOS (2) de los códigos UNSPSC en los cuales está catalogado el presente proceso.
c) Todos los contratos aportados deberán tener registrado el código 931316, ya que este código encierra la operación completa que se pretende garantizar con el objeto contractual y su alcance.
d) La sumatoria de la cuantía de los contratos certificados deberá corresponder al 90% del valor del presupuesto oficial del presente proceso en SMLMV.

FORMA DE ACREDITACION DEL REQUISITO:

Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, como son el objeto contractual y las actividades desarrolladas, el proponente debe anexar copia del contrato con el certificado de experiencia o acta de liquidación o su equivalente respectivo donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, y se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia, como por ejemplo:Nombre y N.I.T de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)

a. Nombre del Contratista e identificación del Contratista (Proponente)
b. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
c. Número del contrato
d. Objeto del contrato
e. Valor del Contrato
f. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
g. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
h. Nombre y firma de quien expide la certificación.
i. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
j. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

Nota 1: Si el/los contrato(s) aportado(s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Nota 2: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será NO SERÁ HABILITADA.

Nota 3: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la(s) factura(s) legales, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 4: Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Tampoco se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente.

Nota 5: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, se deberá desglosar el valor con el que se pretende acreditar este requisito aportando contrato, modificatorios, acta de liquidación y/o certificación, donde se pueda verificar los componentes y sus montos.

Nota 6: Cada certificación deberá acreditar un solo contrato. En caso de que sea presentada una certificación en la que se relacionen más de un contrato, los mismos se tomarán como independientes para el cálculo de la experiencia

No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá diligenciar el FORMATO– EXPERIENCIA el cual deberá estar suscrito debidamente por el representante legal. Únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el FORMATO.

NOTA 7: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
   www.banrep.gov.co
   Menú de contenido
   Series estadísticas
   Tasas de cambio

   Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
   Serie para un rango de fechas dado
   Seleccionar la fecha

   Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa).

   Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
   www.banrep.gov.co
   Menú de contenido Series estadísticas
   Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
   TRM

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Capacidad Financiera y Organizacional

Con el fin de identificar los posibles proveedores en el mercado de este servicio, se tomó la información suministrada por la Clasificación Industrial Internacional uniforme de todas las actividades económicas –DANE y cámaras de comercio RUES, de acuerdo con los macro sectores de servicios y manufactura donde se establecieron las actividades que están directamente relacionados con el objeto contractual, así:

G4631 - Comercio al por mayor de productos alimenticios

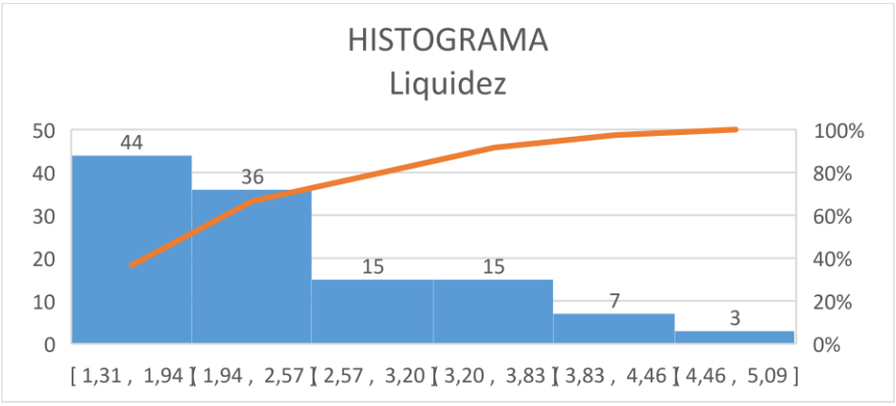
Por otro lado, para determinar la capacidad financiera y organizacional se llevó a cabo un estudio estadístico donde se seleccionaron las empresas cuya actividad económica está relacionada con el

objeto a contratar, teniendo como base los datos financieros registrados en la Base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades con corte al 31 de diciembre del 2024. Igualmente, se establecen unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, las cuales muestran su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en caso de llegarse a suscribir el mismo. En definitiva, el comité evaluador calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación:

A. LIQUIDEZ

El Índice de Liquidez es la capacidad que tiene la empresa para generar fondos suficientes para el cubrimiento de sus compromisos a corto plazo, tanto operativos como financieros. A mayor índice, menor es la probabilidad de que la organización tenga la incapacidad de generar fondos para el pago de sus obligaciones, es decir, A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

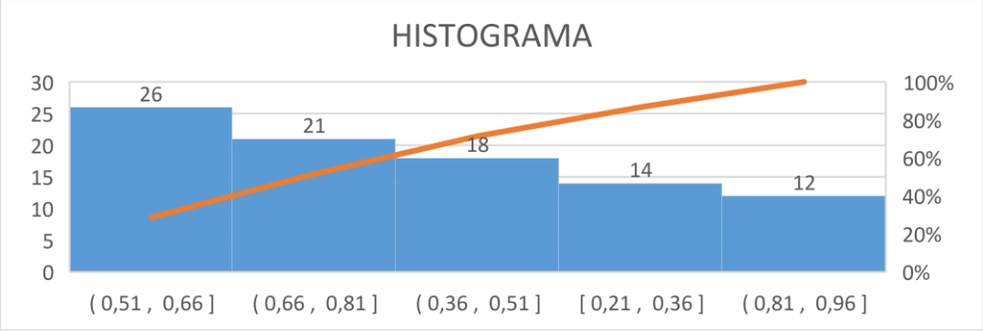
Tamaño de muestra	Muestra acotada	Media acotada	Desviacion estandar	Liquidez	% representativo
223	180	3,4	0,89	2,50	88%



B. ENDEUDAMIENTO

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este índice se utiliza para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Tamaño de muestra	Muestra acotada	Media acotada	Desviacion estandar	Endeudamiento	% representativo
223	110	2,4	0,29	0,50	66,7%

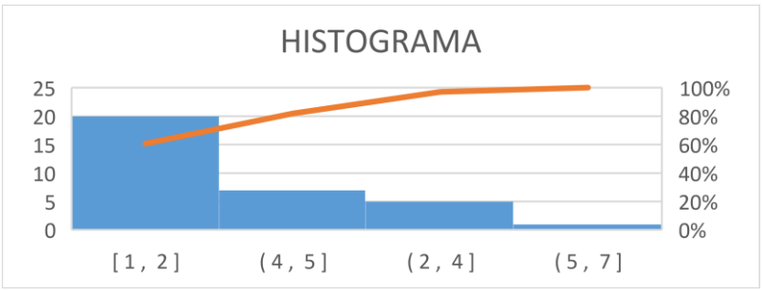


C. COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón, mayor serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema.

Cuando el valor de los intereses pagados sea cero (0) no se podrá calcular este indicador, por ende, el proponente cumplirá ya que el número de veces que el proponente dispondría para cancelar los intereses de sus pasivos sería infinito.

Tamaño de muestra	Muestra acotada	Media acotada	Desviacion estandar	Cobertura Interés	% representativo
223	63	4,2	2,17	6,75	60,4%

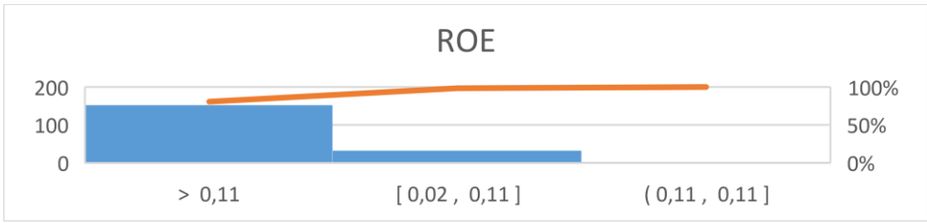


A. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

D. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

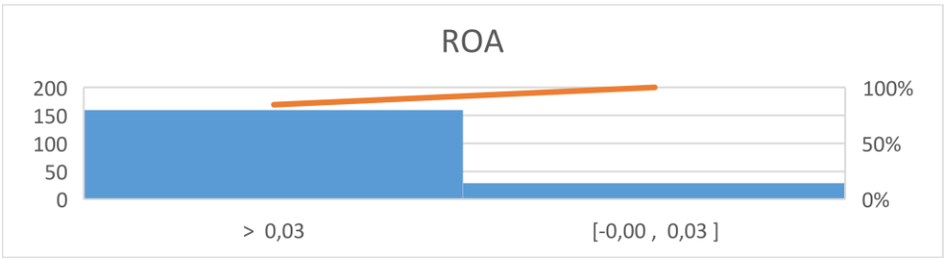
Tamaño de muestra	Muestra acotada	Media acotada	Desviacion estandar	ROE	% representativo
123	103	2,4	0,25	0,02	66,7%



E. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Resultado de dividir la utilidad operacional sobre el total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Tamaño de muestra	Muestra acotada	Media acotada	Desviacion estandar	Roa	% representativo
123	13	0,8	0,05	0,03	56,7%



F. CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo (o fondo de maniobra) es el dinero necesario para financiar las operaciones diarias de una empresa, calculado como la diferencia entre sus activos corrientes (efectivo, cuentas por cobrar, inventarios) y pasivos corrientes (deudas a corto plazo). Refleja la liquidez a corto plazo y la eficiencia operativa.

Capital de Trabajo Neto (CTN) = Activos Corrientes - Pasivos Corrientes.

En el presente proceso se contempla la exigencia de capital de trabajo, dicha exigencia de este indicador se basa en el principio de responsabilidad, donde nosotros como entidad debemos asegurar que el futuro contratista no solo sea el más económico, sino el más idóneo financieramente. Solicitar un capital de trabajo proporcional al presupuesto oficial asegura que el contrato no sea abandonado por "asfixia financiera", lo cual resultaría en un detrimento patrimonial y social mucho mayor para la entidad.

La ejecución de un programa de suministro de mercados es de tracto sucesivo y naturaleza crítica. A diferencia de una compra de activos fijos, la entrega de alimentos no puede suspenderse sin vulnerar derechos fundamentales de la población objetivo, como son nuestros adultos mayores, personas en condición de discapacidad y población infantil; por lo cual se debe garantizar la continuidad de las entregas y mitigar todo posible riesgo operativo.

Por otro lado como es de conocimiento general los procesos de pago estatal o corporativo suelen estar sujetos a revisiones de interventoría, facturación mensualizada y trámites administrativos que pueden generar desfases de entre 30 a 60 días. Es por ello que el contratista debe poseer la solvencia suficiente para cubrir la compra de insumos, logística, almacenamiento y nómina sin depender exclusivamente del pago inmediato de la factura inmediatamente anterior a cada una de las entregas.

Es así como el capital de trabajo actúa como el colchón de seguridad necesario para absorber las fluctuaciones del mercado. Se requiere un indicador sólido que garantice un oferente con liquidez, que a su vez asegure el abastecimiento oportuno de todos los productos que conforman los paquetes

alimentarios y que no se vea afectado por falta de crédito con mayoristas; así mismo cuente con capacidad de respuesta ante emergencias o incrementos por ofertas y demandas.

Finalmente, el Capital de trabajo no es una barrera de entrada, sino un requisito de idoneidad indispensable para blindar la ejecución del programa frente a los tiempos de desembolso y la dinámica de alta demanda del sector alimentario. El cual la entidad requiere un capital de trabajo **mayor o igual a el 30%** del presupuesto oficial.

- **RESUMEN INDICADORES FINANCIEROS**

Índice de liquidez	Mayor o igual 2,50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual 0,50
Razón de cobertura	Mayor o igual 6,75
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual 0,02
Rentabilidad de Activo	Mayor o igual 0,03
Capital de trabajo	Mayor o igual a 30%

FUENTE	
Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades	https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/

C. **Requisitos Técnicos habilitantes**

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de orden técnico:

Se considera pertinente y conveniente la exigencia de los siguientes requisitos:

1. FORMATO ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado, por el proponente o representante legal del proponente, el FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS requeridas por la Entidad.

2. FICHA TÉCNICA

El oferente deberá presentar con su oferta, ficha técnica del fabricante de los siguientes productos: **LOMO DE ATÚN EN AGUA, PANELA, ACEITE Y EL FRÍJOL (BOLA ROJA, FRIJOL RADICAL Y/O FRIJOL CARGAMENTO),** donde se pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para cada producto requerido, junto con el registro INVIMA de cada producto, lo anterior para verificar que el ofrecimiento se ajuste a lo requerido en la ficha técnica del producto. La ficha técnica adicionalmente deberá identificar al fabricante, marca y referencia del alimento, composición, sitio de origen, y plazo de garantía, excepto para la Panela, la cual podrá contener solo el 50% de la información aquí establecida.”.

3. DOCUMENTACIÓN FRENTE A ALIMENTO DE ALTO RIESGO (HUEVO)

De conformidad con la clasificación establecida en la RESOLUCIÓN 719 DE 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social, el huevo es catalogado como un alimento de alto riesgo[1], razón por la cual el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) desarrolló todo un marco regulatorio de estricto cumplimiento para la producción avícola en Colombia, con base en lo cual se solicita a los proponentes la acreditación de los siguientes documentos:

[1] Resolución 2674 De 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Artículo 3 *“ALIMENTO DE MAYOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA. Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos.”*

- Registro Sanitario de Predio Avícola, RSPA.
- Certificado de Granja Avícola Biosegura, GAB, para garantizar el funcionamiento legal de su explotación comercial.
- CERTIFICACIÓN NO USO FIPRONIL: Adjuntar certificación expedida por el (los) productor (es) de los huevos, en la cual conste el NO USO del insecticida FIPRONIL en la fumigación de las instalaciones, ni en las gallinas.

4. ACREDITACIÓN DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE

Dado que los puntos de entrega se encuentran distribuidos en diferentes sectores del municipio, tanto en área urbana como rural, los recorridos para realizar las entregas pueden durar varias horas, durante las cuales es pertinente y conveniente que los alimentos se conserven en óptimas condiciones. Por lo anterior, y para garantizar que las entregas se realicen oportunamente y que lo alimentos se mantengan en condiciones sanitarias óptimas, se requiere que el contratista cuente con vehículos que cumplan con las normas sanitarias vigentes en particular, la Resolución 2505 de 2004 del Min transporte y 2674 de 2013 del Min salud y acatar las normas que componen el código nacional de tránsito, así como con las siguientes especificaciones:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT
FURGÓN PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS	• Capacidad de 2 toneladas • Modelo igual o superior al 2020 • ESTRUCTURA PRINCIPAL Aluminio estructural, acero inoxidable, fibra y/o hot rolled (Material de acero al carbono) • PISO En lamina de alfajor RH, aluminio estructural o lamina alfajor aluminio y/o fibra • FORRO EXTERNO En lamina de aluminio troquelado, lamina de aluminio liso, fibra y/o en lamina de fibra de vidrio • FORRO INTERNO Banda en aluminio, fibra y/o madera • Vehículo isotérmico que evite que el interior del furgón se caliente debido a las condiciones ambientales como el sol, o al calor del vehículo, garantizando que la temperatura exterior no afecte la frescura de los productos y lleguen al consumidor en óptimas condiciones. Las partes internas del transporte deben ser herméticas y los dispositivos de cierre y ventilación deben estar fabricados con material resistente a la corrosión. También es necesario que las superficies permitan una adecuada circulación de aire. La unidad de transporte debe poseer un aislamiento térmico revestido completamente, para reducir la absorción de calor. Las puertas del transporte deben ser herméticas. • Avisos y letreros: El vehículo deberá llevar ubicados en la parte delantera que identifique que es transporte de alimentos • Equipo de carretera: El vehículo deberá disponer del equipo mínimo de carreteras exigido por el Ministerio de Transporte (Articulo 30 Ley 769 de 2002, artículo 116 del acuerdo 05, de 1993 MINTRANSPORTE) • Concepto higiénico-sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria competente. • SOAT vigente. • Revisión Técnico-mecánica y de gases al día. • Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente • Incluye combustible que se requiera para el efectivo cumplimiento del contrato. • Incluye servicio de conductor. (Las condiciones que debe cumplir el perfil del conductor se encuentran en el acápite de PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO) • Implementos de Bioseguridad requeridos: Las personas que operen el vehículo deberán portar los implementos de protección personal: Alcohol y/o gel antibacterial, tapabocas	2
CAMIONETA PICK UP	• Camioneta PickUp con Platón en su parte trasera (zona de carga descubierta) • Modelo no inferior al 2020 • Tracción cuatro por cuatro (4x4), doble cabina, cuatro (4) puertas, capacidad de cinco (5), pasajeros con sillas delanteras independientes. • Vehículo para servicio público • Equipo de carretera: El vehículo deberá disponer del equipo mínimo de carreteras exigido por el Ministerio de Transporte (Articulo 30 Ley 769 de 2002, artículo 116 del acuerdo 05, de 1993 MINTRANSPORTE)	**1**

	• Concepto higiénico-sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria competente. • SOAT vigente. • Revisión Técnico-mecánica al día. • Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente • Incluye combustible que se requiera para el efectivo cumplimiento del contrato. • Incluye servicio de conductor. (Las condiciones que debe cumplir el perfil del conductor se encuentran en el acápite de PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO) • Implementos de Bioseguridad requeridos: Las personas que operen el vehículo deberán portar los implementos de protección personal: Alcohol y/o gel antibacterial, tapabocas	

Por lo anterior, para acreditar este requisito el proponente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos para para cada uno de los vehículos exigidos, así:

- FORMATO DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE debidamente diligenciado y firmado, donde indique los datos del automotor (tipo de vehículo, modelaje, capacidad, entre otros)
- Concepto higiénico-sanitario favorable o Acta de inspección sanitaria favorable emitido por la autoridad sanitaria competente, la cual debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) año.
- SOAT vigente.
- Revisión Técnico-mecánica y de gases al día.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente
- Tarjeta de propiedad, en caso de que el vehículo sea de propiedad del proponente.
- Contrato de alquiler y/o certificado de acuerdo comercial vigente.

5. PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:

Según el artículo 10 del decreto 2851 de 2013, Planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de seguridad vial, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, los Planes estratégicos de Seguridad Vial adoptados por las entidades, organizaciones o empresas que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posean, fabriquen, ensamblen, comercialicen, contraten, o administren flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contraten o administren personal de conductores, deberán estructurar un Plan estratégico de Seguridad Vial, independiente del sector público como privado deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011 - 2021 o al documento que lo modifique o sustituya, y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.

Para el caso de uniones temporales, consorcio o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá acreditar el requisito.

Por lo anteriormente mencionado y en caso de que el oferente cumpla los requisitos para implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, es necesario entregar:

- Adjuntar documento debidamente firmado por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, indicando la cantidad de pasos que aplican a la empresa de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022, en caso de que no aplique para la empresa la implementación del PESV se debe justificar por medio de un documento firmado por el represente legal.
- Adjuntar la POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL firmada por el REPRESENTANTE LEGAL.
- Presentar soportes de reporte de autogestión del PESV para la vigencia 2024 acorde a lo definido en el paso 20 de la metodología de implementación del PESV según la Resolución 40595 de 2022, en el que se evidencie el documento de autoreporte y a su vez la evidencia de remisión del mismo a la entidad que corresponda según el tipo de PESV implementado.
- Los oferentes obligados a dar cumplimiento al artículo 6.2 de la Resolución 5178 de 2023 deberán presentar el soporte del reporte ante la Superintendencia de transporte. (En caso de estar en trámite adjuntar compromiso firmado por el representante legal que durante la ejecución del contrato acreditara el radicado).
- Certificado firmado por el Representante legal en el que se comprometa a realizar el reporte anual en el aplicativo SISI/PESV con fecha máxima el décimo día hábil del mes de agosto

de cada anualidad durante la vigencia del contrato como lo indica la Resolución No. 5178 del 24.07.2023.

6. ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

En aras de garantizar la correcta ejecución de las actividades que conforman el alcance del objeto contractual, que las entregas se realicen de forma ordenada y oportuna cumpliendo con todas las garantías de higiene y calidad, la Entidad requiere que el futuro contratista cuente con el capital humano idóneo, experto y suficiente para el desarrollo del objeto contractual; en consecuencia, el proponente deberá acreditar que cuenta para el inicio del contrato con el siguiente personal cumpliendo los perfiles establecidos en las Especificaciones Técnicas descritas en el presente documento, así:

PERSONAL	***PERFIL***	***ACTIVIDADES***	***CANTIDAD***
Coordinador Logístico	Profesional en ingeniería de alimentos, nutricionista, administración de empresas, Ingeniería Industrial, o logística. Experiencia general, mínimo 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica, mínimo dos (2) años como coordinador en actividades operativas y/o logísticas de alimentos. Certificado vigente de manipulación de alimentos en el que conste que es apto/a para manipular alimentos.	• *Planeación logística y operativa de las entregas de los complementos nutricionales en los sitios dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Social.* • *Coordinar los despachos de acuerdo a las fechas y horas señaladas de acuerdo a las solicitudes que suministre la Secretaría de Desarrollo Social.* • *Imprimir y alistar la documentación de acuerdo a los formatos suministrados por la Secretaría de Desarrollo Social.* • *Reportar diariamente cifras detalladas en el Drive con base a las orientaciones y lineamientos impartidos por el Supervisor y el Programa.* • *Entregar al Supervisor y al Programa la información física y digital derivada del presente contrato por cada entrega.* • *Entregar registro fotográfico el cual debe estar organizado en carpetas digitales.* • *Las demás tareas enmarcadas en el proceso de entrega de los complementos nutricionales, solicitadas por la supervisión y coordinación del Programa.*	*UNO (1)*
PERSONAL DE APOYO	• *Bachiller* • *Certificado vigente de manipulación de alimentos en el que conste que es apto/a para manipular alimentos* • *Examen médico vigente.*	• *Convocatoria telefónica a cada uno de los beneficiarios de acuerdo a las orientaciones y lineamientos impartidos por el Supervisor y el Programa Adulto Mayor.* • *Realizar el cargue y descargue de los complementos nutricionales así:* − *Desde el centro de acopio o abastecimiento.* − *En el punto de entrega* − *El retorno de los complementos nutricionales cuando no se presenten los beneficiarios al punto.* • *Diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría de Desarrollo Social en el punto de entrega.* • *Verificación de la documentación de acuerdo a los requisitos establecidos por*	*VEINTICUATRO (24) apoyos logísticos en zona urbana.* *DOS (2) apoyos logísticos en zona rural.* .

		• *la Secretaría de Desarrollo Social.* • *Reportar al coordinador diariamente información cuantitativa del número de entregas.* • *Asistir a las reprogramaciones de las entregas en los puntos indicados.* • *Las demás tareas enmarcadas en el proceso de entrega de los complementos nutricionales, solicitadas por la supervisión y coordinación del Programa Adulto Mayor y Digno.*	
CONDUCTOR	• *Experiencia certificada mínima de un (01) año una conducción* • *Licencia de Conducción de la categoría correspondiente al vehículo a operar.* • *Estar a paz y salvo con el sistema de información de multas de tránsito y antecedentes judiciales y correctivos.* • *Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite* • *Exámenes:* *a) Examen psicosensométrico* *b) Prueba Teórica* *c) Prueba práctica (DE acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)* *d) Prueba Psicotécnica* *e) Examen médico ocupacional para conductores* *f) Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y primeros auxilios*	*Conducción de vehículo*	*TRES (3)*

El proponente deberá adjuntar a su PROPUESTA:

- Hoja de vida del personal
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Copia del título académico requerido según el perfil
- Certificaciones de experiencia requerida según el perfil
- Certificado vigente de manipulación de alimentos en el que conste que es apto/a para manipular alimentos.
- Certificación de haber realizado el curso de buenas prácticas de manufactura en el sector de alimentos.
- Examen médico vigente
- Copia licencia de conducción de la categoría correspondiente al vehículo a operar, certificado RUNT y examen psicosensomético, exclusivamente para los conductores.
- Carta de Compromiso para prestar los servicios donde se relacione el perfil a ocupar, la disponibilidad y compromiso para laborar con el proponente en el contrato que resulte del presente proceso, firmada por parte del personal presentado por el proponente para tal fin.

NOTA: Las certificaciones de experiencia que sean allegados para acreditar el personal mínimo requerido, deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del contratante
- Nombre del trabajador o contratista
- Cargo u Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación o la indicación del tiempo de la vinculación.

- Nombre de quien firma la certificación
- Teléfono y correo electrónico del contratante o de quien firma la certificación.

Para efectos de acreditar el título profesional que se requiere, en caso de que el mismo sea expedido en el exterior, este deberá estar debidamente convalidado conforme a las normas colombianas vigentes tal como previamente se relacionan. En caso del curso o diplomado, teniendo en cuenta que no existe la obligatoriedad de que este se encuentre convalidado por no ser un título de educación superior, bastará que el mismo cumpla con la intensidad horaria y la temática exigida, y sea expedido una institución que esté reconocida en el país de origen por la autoridad competente.

7. ACREDITACIÓN INFRAESTRUCTURA (CENTRO DE ACOPIO O BODEGA)

Con el fin fortalecer la operación logística de la entrega de los complementos nutricionales, el contratista deberá disponer de una infraestructura (CENTRO DE ACOPIO O BODEGA) en Bucaramanga o su área metropolitana, adecuada y destinada para realizar el acopio, la selección, organización, empaque y etiquetado de los mercados, que soporte y permita desarrollar de manera oportuna, eficiente y eficaz la magnitud de la operación de logística, distribución y suministro de los componentes, de las materias primas y de los insumos necesarios para el suministro de los complementos alimentarios en condiciones de modo, tiempo, lugar, oportunidad, calidad, cantidad e inocuidad de la legislación y normativa sanitaria alimentaria nacionales vigentes en especial la Resolución 2674/13 y la Resolución 719/15, y aquellas que las adicionen, deroguen, sustituyan o modifiquen. Dicha infraestructura debe estar adecuada para albergar el talento humano de la operación y responda a las obligaciones contractuales.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 6 de la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social en el que se establecen las condiciones generales que deben cumplir los establecimientos destinados a la fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, distribución, comercialización y expendio de alimentos, y atendiendo los volúmenes de los elementos requeridos para cada paquete acorde a cada población meta, para un total aproximado de 3.214 paquetes, y respetando las condiciones óptimas de almacenamiento por tipo de producto, lo cual se convierte en mínimo 15 unidades de almacenamiento, con sistema de posición fija acorde a la cantidad requerida más el stock a tener en cuenta ante imprevistos; la Entidad ha determinado el área mínima requerida para el almacenamiento de los diferentes productos que componen los complementos nutricionales (tipo mercado) tomando en cuenta las áreas de almacenamiento, distancias entre arrumes, distancias entre paredes y arrumes, alturas máximas de almacenamiento, espacios de circulación, contemplando las diferentes áreas requeridas en el proceso en general, tales como área de recepción y despacho, área de selección y verificación de calidad, área de almacenamiento de alimentos acordes a las características por cada tipo, área de ensamble de paquetes, área de disposición temporal de paquetes armados entre otras.

Adicional al área de almacenamiento de producto disponible, se debe contar con un área para almacenar devoluciones y producto no conforme, la cual debe estar aislada del área de almacenamiento principal. Debe contar con áreas de recepción y de alistamiento de despachos suficientes para garantizar operaciones ágiles y seguras. Debe contar con los muelles de cargue y descargue que se requieran para garantizar una operación ágil y sin obstáculos. Debe contar con servicios sanitarios, separados hombres de mujeres (si aplica), aislados de las áreas de almacenamiento. Debe contar con área de vestideros (separados hombres de mujeres, en caso de requerirse). Los vestideros deberán estar separados físicamente de los servicios sanitarios.

Debe contar con área de almacenamiento de productos de limpieza y desinfección.
Así las cosas, para la ubicación de los diferentes productos debe tenerse como principio la conformación de arrumes, según las características de los mismos, así:

- Tener siempre presente las instrucciones que traen algunos de los empaques (la cantidad que se puede apilar y como deben ser colocados).
- Los arrumes deben conformarse sobre las estibas de madera o plásticas a una altura de 15 cm del suelo.
- La formación del arrume debe permitir su fácil conteo. Igual número de sacos o bultos o cajas por capa.
- Cada arrume contendrá solo un tipo de producto, con empaque o embalaje similar y con una misma fecha de ingreso.

- Los frascos y latas deben arrumarse en posición vertical, para evitar que se deteriore el producto.
- Los arrumes deben hacerse a alturas moderadas, para impedir que los empaques y/o embalajes se aplasten y queden cerca al techo.
- Debe existir un espacio de acceso con una amplitud suficiente para cargar y descargar con facilidad.
- Debe dejarse un espacio entre arrumes y paredes mínimo de 70 cm. mínimo con el objeto de poder limpiar e inspeccionar el arrume por todos sus costados.
- Las alturas de arrumes no deben exceder el 1,80 m; sin embargo, por ergonomía y seguridad y salud en el trabajo la altura ideal es de solo 1,10 m

Para lo anterior, el contratista deberá acreditar que cuenta con mínimo un centro de acopio de los productos del complemento nutricional tipo mercado, con el fin de garantizar la inspección de los productos y el cumplimiento del suministro de los insumos con la prontitud e inmediatez que requiere el municipio, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Establecimiento de comercio debe estar debidamente registrado y destinado para el almacenamiento de alimentos, garantizando el buen estado y conservación de los mismos.
- Mínimo **400 metros cuadrados**, ubicado en el Área metropolitana o Municipio de Bucaramanga, que garantice entre otros aspectos, el alejamiento necesario de sustancias peligrosas tales como insecticidas, fungicidas y plaguicidas en general, así como fertilizantes y otros insumos químicos que puedan generar riesgo de contaminación de los alimentos.
- Dicha infraestructura debe cumplir con el USO DE SUELO para este tipo de actividades.
- Contar con acta de visita de inspección sanitaria expedida por la Secretaría de Salud Departamental o Municipal correspondiente al lugar de almacenamiento y suministro de productos objeto del proceso, con concepto favorable.
- **ANEXO INFRAESTRUCTURA - CENTRO DE ACOPIO O BODEGA**, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el formato que la Entidad proporcione para tal efecto, en el cual se relacione la dirección del **CENTRO DE ACOPIO O BODEGA**, donde indicará el vínculo que tiene el proponente con dicho inmueble. Para el efecto, si el proponente es el propietario del inmueble deberá adjuntar el respectivo certificado de libertad y tradición y de establecimiento de Comercio, y en caso de que el proponente no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar el certificado de libertad y tradición de establecimiento de Comercio, junto la promesa o contrato de arrendamiento por el plazo de ejecución del contrato.
- Para las BODEGAS O CENTRO DE ACOPIO que se encuentre al interior de CENTROABASTOS, ubicado en la Via Palenque Café Madrid No. 44-96, Bucaramanga, se requerirá:
    - PROPONENTE ARRENDATARIO DIRECTO: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes sea el ARRENDATARIO DIRECTO con CENTROABASTOS, deberá aportar CERTIFICADO expedido por CENTROABASTOS, donde indique esta circunstancia.
    - PROPONENTE ES SUBARRENDATARIO: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes sea el SUBARRENDATARIO, deberá aportar CERTIFICADO expedido por el ARRENDADOR DIRECTO donde indique esta circunstancia, y CERTIFICADO expedido por CENTROABASTOS, donde acredite al ARRENDADOR DIRECTO su calidad.
    - COMPROMISO DE ARRIENDO PARA SUBARRIENDO: Se deberá aportar Carta de compromiso de arriendo al PROPONENTE suscrita por el ARRENDADOR DIRECTO de la BODEGA o CENTRO DE ACOPIO, y CERTIFICADO expedido por CENTROABASTOS, donde acredite al ARRENDADOR DIRECTO su calidad.
- EXAMENES DE LABORATORIO: Los análisis de ambientes, superficies y agua, son la herramienta perfecta para evitar infecciones e intoxicaciones alimentarias, que tanto preocupan a la población. Con este tipo de análisis se pueden garantizar los mejores controles de calidad a los productos ofrecidos a la Entidad, es por esto que el oferente deberá aportar los resultados de los siguientes exámenes:
    - Resultados de exámenes microbiológicos a: ambiente, superficies y agua del CENTRO DE ACOPIO, realizados durante la vigencia 2025, mínimo 3 meses anteriores a la fecha del cierre, es decir noviembre, diciembre del 2025 y enero del 2026.

- Resultados de exámenes físicos químicos a: agua del CENTRO DE ACOPIO acreditado, realizados durante la vigencia 2025, mínimo 3 meses anteriores a la fecha del cierre, es decir noviembre, diciembre del 2025 y enero del 2026.
- Para la verificación de la acreditación por parte del laboratorio a cargo de los exámenes o muestreos, se deberá allegar Certificación emitida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC y Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social los cuales establecen el cumplimiento de los requisitos generales para la competencia de los laboratorios, de manera que se garantice que los muestreos microbiológicos y fisicoquímicos cumplen con lo dispuesto en la normatividad legal vigente, estándares de calidad y fiabilidad requeridos

- La relevancia de solicitar que el laboratorio sea certificado por la ONAC es para que se garantice que los muestreos microbiológicos y fisicoquímicos cumplen con lo dispuesto en la normatividad legal vigente, estándares de calidad y fiabilidad requeridos no solo da cumplimiento a las normas nacionales sino a los internacionales y a los estándares de calidad por ese motivo se solicita que el laboratorio sea certificado por la Onac
- Resolución expedida por el Ministerio de Salud y protección social por la cual autoriza al laboratorio con el que el oferente cuenta con vínculo comercial para la realización de análisis físicos, químicos y microbiológicos de agua para el consumo humano.

Nota 1. Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

8. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

Se deberá acreditar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 y de conformidad con lo regulado por las Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, o normas que lo deroguen o modifiquen, avalado por un profesional idóneo. Para acreditar este requisito, el proponente deberá allegar junto con su oferta, los siguientes documentos:

a. Certificación actualizada expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique el porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea ACEPTABLE. La certificación debe tener adjunto el soporte de la evaluación de la vigencia
b. Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST o una empresa externa especializada en SG-SST, con el número de licencia para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento SST de acuerdo con la normatividad vigente. Esta certificación deberá ir acompañada por los documentos del profesional encargado de la implementación como son:

- Fotocopia de documento de identidad.
- Certificaciones académicas.
- Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente y curso de 50 horas SG-SST
- Soporte de la vinculación del profesional, ya sea certificación laboral o de prestación de servicios o alianza comercial con la empresa SST contratada por el proponente para tal fin.

c. Reporte vigente de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST ante el Ministerio De Trabajo.

NOTA 1. Cuando la certificación del literal b. esté suscrita por una persona jurídica, además de lo anterior, el proponente deberá acreditar Persona Jurídica habilitada para prestar servicios en seguridad y salud en el trabajo:

- Licencia de prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona jurídica con lo que debe demostrar Inscripción en el registro nacional de prestadores de SGSST que administra el Ministerio del Trabajo.
- Designación del responsable de llevar el SGSST del proponente que cuente con formación en seguridad y salud en el trabajo y licencia en SST vigente acorde a la normatividad tanto de manera interna en la persona jurídica como comunicada al proponente de manera oficiosa con el fin de demostrar trasparencia en este proceso.

- Licencia de seguridad y salud en el trabajo del representante de la persona jurídica ante el proponente.
- Relación contractual, deberá acreditarse la relación contractual entre el proponente y la persona jurídica que certifica o que presta sus servicios de SGSST.

NOTA 2. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe incluir el periodo en el cual se ejecutará el contrato, en caso de oferentes plurales, este requisito se deberá acreditar por mínimo uno de los miembros del oferente plural.

9. PROMESA DE CONTRATO Y/O CONTRATO DE PROVEEDURÍA CON LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS LOCALES Y/O PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA LOCALES Y SUS ORGANIZACIONES.

De conformidad con el artículo 2.20.1.1.4. del Decreto 248 de 2021 que indica que: "*Las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención; se solicita a los proponentes que alleguen una promesa de contrato y/o contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente"*.

La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad (es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados), el proponente será el que cumpla con los requisitos habilitantes como la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De los proponentes habilitados para participar en la subasta, una vez finalizada la diligencia de subasta inversa electrónica por medio del SECOP II, se verificará que las sumas de precios unitarios correspondan al valor del lance ganador.

Declaratoria de Desierta

El municipio, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal de El municipio, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

Orden de Elegibilidad y Adjudicación

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso.

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

El acto de adjudicación será publicado en el SECOP II, este es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del

contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste 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.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar

VII. OFERTA

A. Presentación

El proponente deberá tener en cuenta que, con la presentación de su propuesta, se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el estudio previo, fichas técnicas, pliego de condiciones y Adendas que se generen como parte del proceso de selección.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso y el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida. Los Proponentes presentarán las propuestas técnica y económica a través de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas alternas presentadas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente y/o a través de un consorcio o unión temporal. De evidenciarse dicha circunstancia se identifica como causal de rechazo de las propuestas registradas. Una vez la propuesta técnica cumpla con los requisitos habilitantes y que esta acredite y cumpla con lo requerido, el municipio de acuerdo con los criterios estipulados en la normatividad contractual vigente, seleccionará la oferta más favorable a la entidad, resultando ser aquella con el MENOR PRECIO.

B. Información general y requisitos habilitantes (Sobre 1)

La Oferta debe contener los documentos que acrediten los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico que se mencionan a continuación:

a) Capacidad Jurídica

Para acreditar la capacidad jurídica, el Proponente debe presentar los documentos y acreditar los requisitos exigidos en el literal a) del título *V REQUISITOS HABILITANTES*.

ii) Experiencia

Para acreditar la experiencia, el Proponente debe presentar el certificado del RUP (Vigente y en Firme), junto con los demás documentos y requisitos exigidos en el literal b) del título *V REQUISITOS HABILITANTES*.

iii) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere literal c) del título *V REQUISITOS HABILITANTES*, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y en firme.

C. Oferta económica (Sobre 2)

El Proponente debe incluir en su oferta el FORMATO OFERTA ECONÓMICA debidamente diligenciado y firmado. La formulación de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del proponente, para dicha formulación el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como las condiciones técnicas y económicas establecidas por la entidad en el pliego de condiciones, estudios y documentos previos.

D. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo 1 del presente pliego.

E. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres meses contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

F. Retiro de la Oferta

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud efectuada mediante la plataforma transaccional SECOP II, sea recibida y evaluada por la Secretaría de Desarrollo Social, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Bucaramanga mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

G. Evaluación de las ofertas – Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes

El municipio publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes en el Portal Único de Contratación dentro del plazo fijado en cronograma del presente proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes y subsanen la ausencia de requisitos que no sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo establecido por la entidad o hasta antes de la realización del certamen de la subasta inversa, plazo máximo dentro del cual se podrán presentar observaciones, por medio de la herramienta virtual de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP II, vencido el término para presentarlas. En atención a lo establecido en el Numeral 1° del Articulo 25 de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, (...) se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurarla selección objetiva de la propuesta más favorable (…)

H. Solicitud de subsanaciones y aclaraciones

Cuando el municipio solicite la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanabilidad de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán subirlos a la plataforma SECOP II, dentro del término que se señale en el cronograma y en todo caso desde la fecha de publicación del documento de solicitud de subsanes, o, la solicitud del mismo y máximo hasta el plazo concedido por la Entidad previo a la iniciación de la subasta electrónica, este plazo corresponde a la apertura del sobre 2 electrónicamente en el SECOPII, que es un proceso irreversible.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanaciones adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante mensaje interno enviado a través de la plataforma del SECOP II.

OBLIGACIONES GENERALES

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993, en consecuencia deberán: a) colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; b) acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ellos; e) no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

OBLIGACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar el número de entregas y la totalidad de los complementos nutricionales Tipo Mercado referenciados en las condiciones técnicas de los complementos nutricionales para la atención y protección de los diferentes beneficiarios de las estrategias.
2. Garantizar que la conservación de los alimentos sea óptima procurando que permanezcan en buenas condiciones para su consumo
3. Cumplir de manera estricta el componente técnico en cuanto a los complementos nutricionales tipo mercado, especialmente: tipo de alimento, calidad, cantidad, inocuidad, empaque y presentación de los productos.
4. Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
5. Contar con el personal suficiente y la logística necesaria para garantizar la entrega oportuna y adecuada de los complementos nutricionales teniendo en cuenta las frecuencias, fechas y horas de entrega que indique la Secretaría de Desarrollo Social.
6. Mantener los perfiles del talento humano especificados en las condiciones técnicas durante la ejecución del contrato, sin perjuicio del personal adicional que requiera el contratista para lograr la ejecución pertinente del suministro de complementos nutricionales.
7. Deberá cumplir con sus obligaciones laborales y contractuales con los trabajadores y proveedores.
8. Emplear vehículos para el transporte de los alimentos, durante la ejecución del contrato, con las condiciones higiénicas adecuadas para la entrega de los mercados por parte del contratista conforme las condiciones y características relacionadas en el alcance técnico, manteniendo los seguros obligatorios y conceptos favorable vigente
9. Llevar un control detallado de las entregas a la población beneficiaria a través de registro e identificación documental, que propendan por el seguimiento de las estrategias de mejoramiento nutricional implementadas.
10. Acatar las instrucciones impartidas por supervisor del contrato.
11. Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
12. En caso de presentarse productos defectuosos, no aptos para el consumo, contaminados, paquetes abiertos, el contratista debe cambiar sin costo adicional dichos productos dentro de los tres (3) días siguientes a que le sea informado el suceso.
13. Cambiar productos que sean rechazados por su mala calidad o con fecha de vencimiento menor a cuatro (04) meses contados a partir de su entrega. La Secretaría de Desarrollo Social podrá solicitar el cambio al contratista quien lo deberá efectuar durante los dos (02) primeros días calendarios siguientes al requerimiento.
14. Asumir los gastos de transporte desde la bodega de sus proveedores a las del contratista y después de su empaque, hasta los puntos destinados para la entrega de los complementos nutricionales tipo mercado.
15. Presentar de ser necesario por parte del supervisor, un informe detallado que contenga la cantidad de mercados y alimentos suministrados, fechas de entregas, número de la factura, valor total de lo suministrado, y demás datos que puedan ser relevantes para la entidad-
16. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.

17. Entregar productos que así lo requieran, con registro INVIMA.
18. Entregar cada conjunto de mercado por separado, con empaque de las características relacionadas en el alcance técnico.
19. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
20. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
21. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
22. Disponer de los conductores idóneos, capacitados y con experiencia en el manejo de transporte vehicular de pasajeros necesarios para cada evento, los cuales deben caracterizarse por el buen trato y respeto al personal beneficiado.
23. Para el transporte y suministro de alimentos, se debe garantizar su aislamiento del piso y toda posibilidad de contaminación. Para este fin se deben utilizar estibas de material plástico dentro del furgón y canastillas plásticas para el descargue y almacenamiento temporal en los diferentes puntos de entrega.
24. Capacitar al talento humano de acuerdo a los lineamientos impartidos por la supervisión y el programa.
25. Apoyar la convocatoria de los beneficiarios mediante comunicación telefónica, de conformidad con los listados suministrados por cada uno de los programas.
26. Entregar registro fotográfico de forma digital el cual debe estar organizado en carpetas así: por número de entrega, nombre del Punto de entrega y fecha numérica de entrega.
27. Para la ejecución del programa de discapacidad el contratista deberá garantizar el servicio de intérprete de lengua de señas colombiana para la población con discapacidad auditiva, beneficiaria del complemento nutricional tipo mercado en cada una de las entregas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

I. <u>Rechazo</u>

El Municipio de Bucaramanga, rechazará las Ofertas presentadas por los proponentes de acuerdo a los casos contenidos en la ley, siendo también causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.

5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el Pliego.
10. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
13. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
14. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por el municipio. (cuando aplique)
15. Cuando supere el factor multiplicador definido. (cuando aplique)
16. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
17. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
19. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
20. La no constitución de la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.
21. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.
22. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
24. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.
25. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial, o cuando alguno de los ítems exceda el valor unitario establecido por la Entidad.
26. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
27. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones.

VIII. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y el cumplimiento de los requerimientos efectuados en el estudio previo, fichas técnicas, pliego de condiciones y Adendas que se generen como parte del proceso de selección y, por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la segunda fase denominada SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. En esta fase se dará apertura a la Propuesta Económica que se encuentra en el sobre No. 2. De conformidad con lo establecido en el art. 5 numeral 3 de la ley 1150 de 2007 y, dado que la presente contratación recae sobre la prestación de servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, siendo la oferta más favorable el lance más bajo presentado en la Subasta Inversa, cuando los demás Oferentes no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de estos. Para que la subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (02) proponentes.

1. ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

En la fecha y hora establecida en el cronograma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas.

Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido TODAS las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, NO SE RECIBIRAN SUBSANACIONES ADICIONALES.

Así las cosas, el MUNICIPIO seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

2. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta Guía de Subasta Inversa publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrá para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta, así: OFERTA ECONOMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los bienes, es decir la suma de unitarios (x 1).

El precio contenido en la oferta no estará sujeto a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente NO PODRÁ SOBREPASAR en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

3. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICIA

El inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas.

4. DEFINICIONES GENERALES

• Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
• Lances Válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
• Lances no Validos: Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.

• Margen Mínimo de Diferencia entre Lances: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro certamen.
• Ronda: Períodos de tiempo durante los cuales se deberá presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen.
• Terminación de la Subasta: La subasta tendrá una duración de 20 minutos, a falta de 1 minuto se activará el tiempo extra de 1 minuto. El tiempo extra se activará en caso de que algún oferente realice un lance después del minuto 19.
• Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances

5. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será mínimo del CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%) por debajo del menor valor total ofertado por la suma de unitarios.
Nota. La entidad publicará el informe de la subasta emitido por el aplicativo SECOPII.

i. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la misma:

a. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
b. Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
c. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo observaciones @bucaramanga.gov.co informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
d. Los oferentes habilitados que participen en el evento de subasta inversa electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Alcaldía de Bucaramanga, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
f. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
g. Márgenes mínimos entre lances: No se aceptarán lances por debajo de tres por ciento (0,5%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del cero punto cinco por ciento (0,5%). Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento.
h. La subasta se configurará por un tiempo de TREINTA (30) MINUTOS, se activará un tiempo extra de diez (10) minutos se algún proponente realiza un lance dentro de los últimos 5 minutos del tiempo inicial.

i. La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado.
j. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
k. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "…la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial" …, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
l. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.
m. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último dos (01) minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá UN (01) minuto más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.
n. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden

REGLAS ADICIONALES:

a. La subasta se iniciará para los proponentes habilitados. A partir de ese momento los PROPONENTES podrán presentar sus lances. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan como mínimo con un margen de diferencia en un valor igual o superior al cero punto cinco por ciento (0,5%) de la menor propuesta presentada por el total, es decir el resultado de la suma de todos los unitarios (x1).
b. En todo caso, toda propuesta posterior anula la anterior del mismo PROPONENTE, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada PROPONENTE, siendo la más favorable el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.
c. En caso de que el Proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta inicial.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para tal efecto. La Entidad requerirá la justificación de los precios ofertados cuando los mismos se reduzcan por encima de un treinta por ciento (30%) respecto del último lance valido de la subasta y los precios establecidos como presupuesto oficial.

CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

A juicio del Ordenador del Gasto, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de esta.

En ese orden, la subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente sólo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el Municipio hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

La terminación de la subasta se dará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: “Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.”

IX. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana; los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

ENTIDAD ESTATAL DE NIVEL MUNICIPAL

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales del nivel municipal el presente anexo como guía ilustrativa para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial.

La variedad de naturalezas jurídicas que puede poseer una Entidad y la dificultad que pueda implicar enmarcarla dentro de cualquiera de las categorías que se enunciarán a continuación, conlleva también la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En esta materia, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, coordinan la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano.

En los Acuerdos Comerciales se incluye un listado de Entidades Estatales cubiertas, de acuerdo con su naturaleza jurídica o denominación. Por tanto, puede ocurrir que una misma Entidad se encuentre cubierta dentro de más de una categoría del Acuerdo Comercial. Lo anterior denota nuevamente la importancia y la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En este tema, la coordinación de la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano también corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

a). Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales

Los municipios12 que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.
En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Las Universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Salvo por algunas excepciones13, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas14) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

b). Valores

Por lo tanto, siguiendo las directrices señaladas en dicho manual, se procederá a realizar la verificación de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales con el presente proceso contractual de conformidad con la siguiente tabla:

Observación: *Actualmente, el* ***Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)*** *no ha publicado una resolución que actualice específicamente los valores de los umbrales en pesos aplicables a los* ***Acuerdos Comerciales*** *para la* ***vigencia 2026.***

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALORES
Alianza del Pacifico	Chile	SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP
	Perú	SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP
	México	NO	N/A
Canadá		NO	N/A
Chile		SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.148.221.780 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.705.544.496 COP
Corea		NO	N/A
Costa Rica		SI	Sub-Central Bienes y servicios $2.030.722.904 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.617.834.543 COP
Estados Unidos		NO	N/A
Estados AELC (EFTA: Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)		SI	Sub-Central bienes y servicios 1.131.227.573 COP Sub-Central servicios construcción 28.280.689.315 COP
México		NO	N/A
Triángulo del Norte	El salvador	NO	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía
	Guatemala	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía
	Honduras	NO	N/A
Unión Europea		SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.131.227.573 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.280.689.315 COP
Israel		SI	Sub-Central Bienes y servicios $250.000 DEG Sub-Central Servicios de construcción $5.000.000 DEG
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	Sub-Central bienes y servicios 1.148.221.780 COP Sub-Central servicios construcción 28.705.544.496 COP
Comunidad Andina -CAN		SI	Todos los Procesos de Contratación -La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Nota 1: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.[2]

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

Para calcular en pesos el valor de un **DEG** se debe multiplicar el valor del umbral definido en el Acuerdo por la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria y ese valor multiplicarlo por el valor de DEG (USD por DEG). *"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra".*

Nota 5: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

Nota 6: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US $	125.000
COL $	511.708.497

c) PLAZOS ACUERDOS COMERCIALES[3]

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	40 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

d). EXCEPCIONES:

En la siguiente tabla contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, que se encuentran descritas en manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, anexo 4.

2 https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:02adb6dd-92c6-4792-8b92-0abe96082b0c

3 https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:0d3a0fd2-bdd6-4416-be6a-f2a8b9b5d9c1

Tabla 8. Excepciones contempladas para la implementación de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación e Entidades de Nivel Municipal

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37.

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina - CAN		SI	SI	APLICA A TODOS	NO	SI

Las Entidades Estatales deben cumplir con la normatividad vigente y suscrita en los acuerdos, la cual desde su planeación se determina del Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos en cuanto a plazos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial

X. ADJUDICACION

El Municipio de Bucaramanga adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

XI. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionado el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamentan los artículos 30,31,32 y 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento

veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.

Conclusión: Convocatoria NO es susceptible de Limitarse a MiPymes

El presente proceso NO será limitado a MIPYMES debido a su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que corresponde a:

UMBRAL MIPYMES 2026	
US $	125.000
COL $	511.708.497

Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, *"según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

XII. RIESGOS

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, realizó el análisis de los riesgos que podrían afectar la presente contratación (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).

i. GARANTÍAS

1. Garantía de seriedad de la Oferta

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por cualquiera de los siguientes medios: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos:

Tomador = Oferente: En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal del mismo. Si el oferente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Asegurado o beneficiario = MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

NIT. 890.201.222-0

Valor Asegurado: Suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Vigencia = TRES (03) MESES contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

FIRMA DEL TOMADOR: El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor del Municipio de Bucaramanga, vigencia, referencia del presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por la compañía aseguradora.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza, Recibo de pago de la póliza. Se debe presentar en original.

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

2. Garantía Única

El proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación debe presentar una garantía única de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Municipio de Bucaramanga. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía única

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, y hasta la liquidación del contrato
Calidad del Servicio	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valordel contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual	400 SMMLV	Con una vigencia igual a la duración del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

XIII. SUPERVISIÓN

El municipio ejercerá el control técnico, administrativo y financiero, y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

XIV. CRONOGRAMA

El Cronograma del Proceso de Contratación será el configurado y publicado en el pliego electrónico del aplicativo SECOP II.

Las fechas y plazos indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

IVAN DARIO TORRES ALFONSO
Secretario de Desarrollo Social

Proyectó: Alan García Bohórquez Abogado / CPS SDS
Revisó Aspectos Jurídicos: Angélica Andrea Cacua Briceño Abogada / CPS SDS
Revisó Aspectos Económicos-Financieros: Miguel Mauricio Martínez Vargas Administrador de Empresas / CPS SDS
Revisó Aspectos Técnicos: Ingrid Catalina Niño Jerez / Programa Adulto Mayor
Constanza Pérez Henao / Líder Programa de Personas con Discapacidad
Kelly Johanna Barajas Garcia / Líder del Programa de infancia, infancia y adolescencia

Formato 1 - Formato de presentación de las ofertas

Lugar y fecha

Señores
Municipio de _____

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] 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 el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta 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.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. 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 contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. 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.
8. 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.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, se cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. 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.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta, la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto		
Dirección		
Teléfono	Fijo:	Celular:
e-mail		

Firma representante legal del proponente

Nombre:_____

Formato 2 – Conformación De Proponente Plural

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

Formato 2A — Documento De Conformación De Consorcio

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El Domicilio del consorcio es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ [Nombre y firma del representante consorcio]

_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ [Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

Formato 2B — Documento De Conformación De Unión Temporal

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.

4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante de la suplente de la unión temporal [Nombre y firma del representante la unión temporal]

Formato 3 - Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia]. [Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Formato 4. - Compromiso Anticorrupción

Lugar y fecha

Señores:
Municipio de _____

Proceso de Contratación Nº. _____

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

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ___ días del mes de ___ de 2020

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Cargo: _____
Documento de Identidad:

Formato 5 - Formato de Oferta Económica.

Ciudad, fecha

Doctor
_____
Secretario de Desarrollo Social
Alcaldía de Bucaramanga – Santander

REF: CONVOCATORIA (SDS-SASI-XXX-2026)

OBJETO: "XXXXXX

PROPUESTA ECONÓMICA

NOTA: Anexo 5.1.

SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS

Valor total de la propuesta económica en precios unitarios **VALOR EN LETRAS Y NÚMEROS… ($XXXX)**

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO POR BOLSA Y/O MONTO AGOTABLE

El presupuesto oficial para el presente proceso, se estima por bolsa, cuyo valor asciende a la suma de: **-** _____ **MCTE ($_____)** IVA incluido, todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tasas, erogaciones que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

No obstante, el presupuesto se ejecutará, de acuerdo a la cantidad de bienes y servicios requeridos por la entidad, durante el plazo estipulado por la misma para la ejecución del contrato, y/o hasta agotar presupuesto, de acuerdo al valor unitario que resulte de la oferta dentro del proceso de selección.

NOTA 1. ***Teniendo en cuenta que el presente proceso se configura por monto agotable, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el valor del contrato no podrá ser inferior al presupuesto oficial de la presente convocatoria, así mismo el proponente dentro de su propuesta económica, deberá presentar el anexo de propuesta económica conforme a los valores ofertados por él mismo, de conformidad con la normativa vigente que regula la materia, La Administración Municipal, tomará como referencia para la respectiva evaluación económica, la sumatoria de los valores unitarios de la totalidad de los ítems.***

NOTA 2: Los bienes y servicios a entregar deberán cumplir, con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas dentro de los documentos que hacen parte integral del presente proceso contractual.

NOTA 3: Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 4: En el caso en que el proponente no incluya los costos requeridos para la ejecución de las actividades necesarias para la presentación de su respectiva propuesta económica, la entidad considerará los precios de dichos bienes o servicios, costeados integralmente dentro de la propuesta económica presentada por el proponente

Atentamente,

Firma y Nombre del Representante Legal
C.C. No. _____ de _____
Razón social del proponente _____
NIT o C.C. _____

Formato 6 - Multas, Sanciones Y Efectividad De Garantías Proponente Singular O Integrante De Proponente Plural.

Fecha _____
Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Bucaramanga, Santander

REFERENCIA: Proceso No. XX-XXX-00X-202X
OBJETO CONTRACTUAL: XXXXXX.

El suscrito_____, identificado con la C.C. _____de _____, actuando como representante legal de _____, Certifico que dentro del año anterior al cierre del proceso (___) SI o (___) No (Marque con "X" según corresponda) como proponente o la empresa que represento he (ha) sido multado(a) (con decisión ejecutoriada) a título personal o como integrante de consorcio o unión temporal.

En caso de que si haya sido multado relacionar los siguientes datos:

No. contrato	Fecha de suscripción	Fecha de multa

Certifico que dentro del año anterior al cierre del proceso (___) SI o (___) No (Marque con "X" según corresponda) yo como proponente o la empresa que represento me (le) han declarado el incumplimiento del contrato (con decisión ejecutoriada) a título personal o como integrante de consorcio o unión temporal.

En caso de que si se le haya declarado el incumplimiento relacionar los siguientes datos:

No. contrato	Fecha de suscripción	Fecha de declaratoria de incumplimiento

Nota 1: Cada uno de los integrantes del interesado proponente plural (consorcio o unión temporal) debe diligenciar este formato y adjuntar toda la información solicitada.

Atentamente,

Firma del representante legal: _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
N.I.T._____
Nombre del representante legal: _____
C.C. No: _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
e-mail: _____
Ciudad: _____

Formato 7 - Declaración De Prevención Del Lavado De Activos, De La Financiación Del Terrorismo Y De La Financiación De Proliferación De Armas De Destrucción Masiva (LAFT/FPADM)

NOTA: Anexo 9.2

Formato 8 - Formato de certificado para acreditar experiencia.

Relación de Contratos Ejecutados

(En caso de Consorcios y Uniones Temporales es necesario hacer esta relación por cada uno de sus integrantes)

No.	No. Del Contrato en el RUP	CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACION (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (mes - año)	VALOR DEL CONTRATO		CLASIFICACION
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV	

TOTAL DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN SMMLV

Los contratos relacionados en el cuadro anterior se validarán de acuerdo a la información consignada en el RUP.

Firma Representante Legal

Firma Revisor Fiscal o Contador o Auditor Independiente

Formato 10 – Acreditación Capacidad Técnica

Formato 10A— Disponibilidad de Transporte

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente - persona natural] en adelante el "Proponente" manifiesto

expresamente bajo la gravedad de juramento, que para la ejecución del contrato resultante del proceso de la referencia, en caso de ser adjudicatario, pondré a disposición los siguientes vehículos, así:

Tipo de Vehículo	**Marca**	**Modelo**	**Placa**	**Capacidad**

Así mismo, anexo al presente formato los siguientes documentos por cada uno de los vehículos, así:

- Concepto higiénico-sanitario favorable o Acta de inspección sanitaria favorable emitido por la autoridad sanitaria competente, la cual debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) año.
- SOAT vigente.
- Revisión Técnico-mecánica y de gases al día.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente
- Tarjeta de propiedad, en caso de que el vehículo sea de propiedad del proponente.
- Contrato de alquiler y/o certificado de acuerdo comercial vigente.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

Formato 10B – Personal Mínimo Requerido

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente - persona natural] en adelante el "Proponente" manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, que para la ejecución del contrato resultante del proceso de la referencia, en caso de ser adjudicatario, pondré a disposición el siguiente personal, así:

Cargo	**Nombre Completo**	**Cédula de Ciudadanía**	**Teléfono**

Así mismo, anexo al presente formato los siguientes documentos por cada uno de los vehículos, así:

- Hoja de vida del personal
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Copia del título académico requerido según el perfil
- Certificaciones de experiencia requerida según el perfil
- Certificado vigente de manipulación de alimentos en el que conste que es apto/a para manipular alimentos.
- Certificación de haber realizado el curso de buenas prácticas de manufactura en el sector de alimentos.
- Examen médico vigente
- Copia licencia de conducción de la categoría correspondiente al vehículo a operar, certificado RUNT y examen psicosensomético, exclusivamente para los conductores.
- Carta de Compromiso para prestar los servicios donde se relacione el perfil a ocupar, la disponibilidad y compromiso para laborar con el proponente en el contrato que resulte del presente proceso, firmada por parte del personal presentado por el proponente para tal fin.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 10C – Acreditación de Infraestructura

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente - persona natural] en adelante el "Proponente" manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, que para la ejecución del contrato resultante del proceso de la referencia, en caso de ser adjudicatario, pondré a disposición el siguiente infraestructura, así:

Dirección	Área Total	Propiedad / Aquiler

Así mismo, autorizo a la Entidad para que, en caso de requerirse, realice visita al lugar manifestado durante el periodo de evaluación según cronograma del proceso de selección de la referencia para verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.
Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante Legal]

Formato 11- Formato para Acreditar los Requisitos Habilitantes de los Proponentes Extranjeros sin Domicilio o Sucursal en Colombia.

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente:

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

- Capacidad Financiera

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

INDICADOR	ÍNDICE DEL PROPONENTE
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
(Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario)	

- Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

INDICADOR	ÍNDICE DEL PROPONENTE
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	
(Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario)	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma Representante legal del Proponente Nombre:
Documento de Identidad:

Formato 12 – Acreditación de Condiciones de Desempate

Formato 12a — Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] **Lote:** [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.]. Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos. Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

Formato 12B – Participación Mayoritaria De Mujeres Cabeza De Familia Y/O Mujeres Víctima De Violencia Intrafamiliar (Persona Jurídica)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 4.6 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

Formato 12C – Acreditación De Emprendimientos Y Empresas De Mujeres (Persona Jurídica)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	**Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo**
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

Formato 12D – Acreditación De Emprendimiento Y Empresas De Mujeres (Persona Natural)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

Formato 12E – Acreditación De Emprendimientos Y Empresas De Mujeres
(Asociaciones Y Cooperativas)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]