CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-002-2026 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y HUMANOS EN ARAS DE BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL 2 SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN CUMPLIMIENTO AL CONV INTER No. CO.1PCCNTR.9779693/2666 ENTRE GOBERNACION DE BOYACA Y MUNICIPIO DE CUCAITA

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS
El futuro contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del presente contrato.

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

CUCAITA, AGOSTO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Cucaita, está interesado en suscribir convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro de reconocida experiencia e idoneidad, en los términos del artículo 355 de la constitución política, reglamentado por el decreto 092 de 2017 cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y HUMANOS EN ARAS DE BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL 2 SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN CUMPLIMIENTO AL CONV INTER No. CO.1PCCNTR.9779693/2666 ENTRE GOBERNACION DE BOYACA Y MUNICIPIO DE CUCAITA

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los términos de referencia de la convocatoria pública, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de la convocatoria.

Por lo anterior, invita a todos los interesados en el proceso de convocatoria pública No. MC-CA-ESAL-001-2025 y convoca a las veedurías ciudadanas para que en el marco de o señalado en la ley 850 de 2003 y la ley 1474 de 2011, hagan el acompañamiento y verificación al presente proceso de selección de la entidad asociada

Podrán participar válidamente todas las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO que cumplan con los requisitos señalados en la presente invitación pública y que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las que se encuentran señaladas en el artículo 355 de la constitución política, la ley 909 de 2005, ley 1474 de 2011 y el decreto 092 de 2017

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 Cucaita invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La administración municipal se encuentra interesada en recibir propuestas para suscribir convenios de asociación con el objeto de AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y HUMANOS EN ARAS DE BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL 2 SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN CUMPLIMIENTO AL CONV INTER No. CO.1PCCNTR.9779693/2666 ENTRE GOBERNACION DE BOYACA Y MUNICIPIO DE CUCAITA por lo que se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar propuestas y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los términos de referencia de la convocatoria, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan el presenta proceso (Ley 489 de 1998, Decreto 092 de 2017, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes términos de referencia.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.
5. Suministrar toda la información requerida.
6. Analizar en su integridad, detenidamente el contenido del presente documento. En la fecha y términos previstos en el presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
7. Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a la presente convocatoria y que forman parte integral de la misma.
8. Presentar su oferta de proyecto con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
9. Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados.
10. Tener presente lugar, fecha y hora de la propuesta prevista para el presente proceso, así como las modificaciones de las mismas. En ningún caso se recibirán propuestas fuera de los términos estipulados.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud, alteración, suplantación, falsedad en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, La entidad podrá rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades componentes si es del caso.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

D. 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.

E. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Alcaldía municipal de Cucaita palacio municipal ubicado en la Calle 8 No. 6-48
- Horario de Atención: lunes a viernes en de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 05:00 p.m.
- Correo electrónico: contactenos@cucaita-boyaca.gov.co
- Sin embargo, por regla general todas las comunicaciones deben hacerse en la página SECOP II- MUNICIPIO DE CUCAITA

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **MC-CA-ESAL-002-2026** (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII. Del presente documento.
Las comunicaciones y solicitudes enviadas al municipio por canales distintos a SECOP II no serán tenidas en cuenta por el municipio hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.
El municipio dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

G. 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.

H. 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 están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente. 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

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

Colombia Compra Eficiente	Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011

Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos elaborados en la etapa de planeación; (b) los documentos en los cuales la Entidad Estatal establece los términos y condiciones para seleccionar la entidad privada sin ánimo de lucro cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (c) la explicación que contenga la correspondencia entre las Entidades Estatales y las entidades privadas sin ánimo de lucro interesadas en el Proceso de Contratación sobre el mismo; (d) las ofertas presentadas por las entidades privadas sin ánimo de lucro cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (e) los informes de evaluación de las ofertas cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (f) el convenio y sus modificaciones; (g) los subcontratos que suscriba la entidad privada sin ánimo de lucro para ejecutar el objeto del convenio que desarrolla el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo; (h) los documentos que recojan información sobre la ejecución del programa o actividad del plan de desarrollo por parte de la entidad privada sin ánimo de lucro; e (i) cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación
Entidad Estatal	Los ministerios, departamentos administrativos, y demás instituciones que hacen parte del gobierno nacional, los departamentos, el distrito capital, los distritos y municipios, las demás entidades territoriales creadas o autorizadas por la ley, acuerdo u ordenanza, que hacen parte de los gobiernos departamentales, distritales y municipales. Esta expresión incluye a las entidades que hacen parte de la rama legislativa y judicial, a los organismos autónomos y de control respecto del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.
Proceso de Contratación	Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal para entregar a una entidad privada sin ánimo de lucro la ejecución de un programa o actividad prevista en el plan de desarrollo sin que el convenio sea conmutativo
Riesgo	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que desarrolla la entidad privada sin ánimo de lucro en virtud de un convenio no conmutativo.
Sistema de Compra Pública	El Sistema de Compra Pública es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los actores del mercado, la regulación y los procedimientos aplicables al mercado y sus actores, las autoridades encargadas de aplicar tales regulaciones y procedimientos, los sistemas de información y las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades Estatales
SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
Acuerdos Comerciales	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: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
Adendas	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
Clasificador de Bienes y Servicios	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Cronograma	Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
Plan Anual de Adquisiciones	Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente.
Asociado	Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro.
Convenio de Asociación	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre entidad y el ASOCIADO, por medio del cual se aúnan esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la ejecución de un proyecto, programa o actividad de interés general.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

El Municipio de Cucaita – Boyacá, requiere AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y HUMANOS EN ARAS DE BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL 2 SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN CUMPLIMIENTO AL CONV INTER No. CO.1PCCNTR.9779693/2666 ENTRE GOBERN Y MUN.

Inclusión en el plan de desarrollo:

PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL	"CUCAITA MERECE LO MEJOR 2024 – 2027"
NÚMERO DE VIABILIDAD	C-CBIPIN-BBP- 129
NÚMERO DE META	IP-168
LÍNEA ESTRATÉGICA	CUCAITA MEJOR EN LO SOCIAL
CÓDIGO BPIN	202500000004026
CÓDIGO DEL SECTOR	22
SECTOR	EDUCACION
CÓDIGO DEL PROGRAMA	2201
NOMBRE DEL PROGRAMA	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
CÓDIGO DE PRODUCTO	2201028
PRODUCTO	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar
NOMBRE DEL PRODUCTO	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar
UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	220102805
INDICADOR DE PRODUCTO	Estudiantes beneficiados del programa de alimentación escolar
APORTE ODS	ODS4: Educación de calidad
META FÍSICA CUATRENIO	1
META FISICA ESPERADA 2025	1
RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

3.2 PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes NO podrán presentar propuestas parciales, su oferta deberá contener en su totalidad el objeto y las condiciones contratadas.

3.3 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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 presente estudio previo, ficha técnica, pliego de condiciones y adendas que se generen como parte del proceso de selección.

En tal sentido, deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

En consonancia con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, la oferta deberá contener su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica y el precio propuesto por el oferente.

Los Proponentes presentarán su propuesta técnica y económica a través de la plataforma SECOP II.

Nota. En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente a través de los canales dispuestos para ello e informar de manera simultánea a la entidad a través del correo electrónico institucional del MUNICIPIO dispuesto para el presente proceso gobierno@cucaita-boyaca.gov.co . Dicho correo deberá contener el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la Oferta, así como el número de ticket o caso generado por CCE.

El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de alimentación escolar se prestará en el Municipio de Cucaita, por parte del contratista seleccionado, en las Instituciones Educativas Públicas del Municipio, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los ANEXOS TÉCNICOS adjuntos al presente estudio previo.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de 75 días calendario escolar.** contados a partir de la firma del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato

4.2. VALOR DEL PROCESO

La entidad dispone para atender la presente contratación con un presupuesto de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS ($278.391.422,46). los cuales se distribuyen así:

Brindar Complemento almuerzo preparado, con su valor correspondiente a:

Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo

ZONA 1 COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA
Valor promedio ingredientes	$2.462,00	$2.573,00	$2.865,00	$3.236,00	$3.444,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos Resolución 003 del 07 de enero de 2026	$303,00	$303,00	$303,00	$303,00	$303,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026	$729,00	$729,00	$729,00	$729,00	$729,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	$72,00	$72,00	$72,00	$72,00	$72,00
Gas - Combustible	$162,00	$162,00	$162,00	$162,00	$162,00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	$100,00	$100,00	$100,00	$100,00	$100,00
TOTAL	**$3.828,00**	**$3.939,00**	**$4.231,00**	**$4.602,00**	**$4.810,00**

RACIÓN INDUSTRIALIZADA

ZONA 1 MODALIDAD INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	PRIMERA INFANCIA PREESCOLAR	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	3.310	3.310	3.996	3.996	4.557
Personal manipulador de	0	0	0	0	0
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los	183	183	183	183	183
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas,	79	79	79	79	79
Manejo preventivo y	16	16	16	16	16
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de	165	165	165	165	165
TOTAL	**$ 3.753**	**$ 3.753**	**$ 4.439**	**$ 4.439**	**$ 5.000**

Responsables del aporte:

APORTES: DEPARTAMENTO DE BOYACÁ: DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS ($278.391.422,46) Los cuales se encuentran financiados con recursos provenientes de SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS en un cien 100% por ciento.

APORTE DEL MUNICIPIO: El municipio realizara las gestiones administrativas para la suscripción de los contratos o convenios con los que se ejecute el plan alimentario y la correspondiente supervisión a la ejecución del plan.

4.3. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: 1. - Desembolsos hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del convenio interadministrativo, una vez legalizado el mismo, suscrita el Acta de Inicio y se haya presentado la fase de alistamiento del municipio y se encuentre aprobada por el Equipo PAE de la gobernación de Boyacá. 2.- Desembolsos hasta el NOVENTA POR CIENTO (90%), cuando haya transcurrido el 50% del plazo de ejecución del convenio interadministrativo. 3.- Un último giro por el valor restante, sujeto a las ejecuciones presentadas, formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de las mismas, acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del convenio interadministrativo suscrita por las partes. Parágrafo 1: Para realizar desembolsos de los recursos provenientes de Sistema General de Regalías es necesario la previa radicación ante el Departamento de la autorización del endoso de la orden de pago a nombre del destinatario final, junto con los soportes legales y técnicos requeridos, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el decreto 1050 de 2023.

PARAGRAFO 1: La liquidación del presente convenio se realizará una vez el municipio anexe copia del comprobante de egreso del pago realizado al operador por el valor ejecutado de acuerdo a su aporte y acta de liquidación contrato municipio/operador, este pago debe reflejarse en la plataforma SECOP II en la sección de pagos para efectos de cierre del convenio.

En razón a lo anterior y para tal fin se deberá dar aplicación a los requerimientos necesarios para la presentación de cuentas y dar cumplimiento a los formatos establecidos debidamente diligenciados y firmados por las partes. (Alcalde Municipal, Supervisor representante del ejecutor, supervisor designado por el Departamento y Apoyo a la Supervisión Departamental) en donde se debe estipular la relación de unidades aplicativas de las instituciones educativas, numero de cupos real y efectivamente servidos a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del programa durante cada uno de los meses o periodos debidamente certificados por los rectores de las instituciones educativas con el valor solicitado para pago.

Como requisito previo para autorizar el pago, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado debe garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al artículo 16 de la Ley 1176 de 2007.
2. Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico administrativos y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la resolución 29452 de Diciembre 29 de 2017 y Decreto 1852 de 16 de Septiembre de 2015.
3. Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, almacenamiento, distribución, transporte, preparación y suministro de alimentos en la(s) unidad(es) aplicativa(s).
4. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
5. Se deben disponer los alimentos en canastillas, recipientes o implementos de material adecuado, de manera que se aísle el producto de toda posibilidad de contaminación.
6. Los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda:
a. Transporte de Alimentos
7. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble, y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
8. Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario y/o autoridad sanitaria.

9. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento.
10. Realizar la entrega de los alimentos e insumos de acuerdo a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupo de edad y modalidad
11. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas
12. Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Municipio y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos previa autorización.
13. Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.
14. Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria y utensilios de la (s) unidad(es) aplicativa(s) donde se suministre el servicio.
15. Reportar las novedades que se presenten en desarrollo del programa en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios
16. Garantizar el personal necesario e idóneo para el suministro de los alimentos preparados en cada unidad aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda y exámenes de laboratorio (frotis de garganta, koh para uñas, coprológico), con reconocimiento médico (certificado médico de aptitud para manipular alimentos), dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.
17. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien haga sus veces, y el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.
18. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento de los programas de Alimentación Escolar, principalmente en lo relacionado a minutas patrón, preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, estandarización de porciones.
19. Responder por los actos u omisiones en que incurra el personal manipulador de alimentos durante la operación de los programas.
20. Reemplazar el personal manipulador de alimentos que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
21. Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.
22. Cumplir con los procedimientos de legalización de cuentas.
23. Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan.
24. Almacenar los productos de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas por la Resolución 2674 de 2013.
25. Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control social sobre el programa de alimentación escolar.
26. Tener por escrito todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos, niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
27. Tener por escrito los programas de: control de plagas, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
28. Tener por escrito el plan de saneamiento básico para bodega de almacenamiento y para unidades aplicativas donde se presta el servicio de acuerdo a la Resolución No. 29452 de Diciembre 29 de 2017
29. Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una, de estos formatos se debe dejar copia en las unidades aplicativas y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo
30. Verificar que las manipuladoras de alimentos realicen el lavado y desinfección de los utensilios, así como de los puestos de trabajo, se debe realizar diariamente finalizado el proceso de distribución.
31. Realizar el lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana o cuando así se requiera.
32. Suministrar la cantidad suficiente de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con las características de infraestructura, de las unidades de servicio y la cantidad de equipos, menaje y utensilios existentes en los mismos.
33. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por

cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN, así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo al supervisor

34. Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de Alimentación.
35. Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con toda las cuentas a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas servicios públicos, proveedores).
36. Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el interventor del contrato, el coordinador y el comité técnico operativo municipal.
37. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información.
38. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y/o interventor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
39. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.
40. Facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento y coordinador del municipio o sus delegados, y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.
41. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de supervisión y/o coordinación requieran los organismos de control.
42. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
43. Atender las visitas a las unidades aplicativas, bodega, plantas y sedes administrativas por representantes de MEN, supervisión y/o interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes Entes de Control y sanitarios
44. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación y/o del MEN.
45. Constituir las pólizas requeridas por el Municipio.
46. Efectuar el pago del gas requerido para cumplir el objeto del convenio
47. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
48. Informar de inmediato y por escrito a la Entidad Contratante y/o supervisor las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento de los programas.
49. Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
50. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
51. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
52. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
53. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
54. El contratista será responsable de la adecuación y/o implementación total de cada una de las fichas técnicas y anexos adjuntos al presente proceso.

4.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como la consecuencia de la suscripción del contrato respectivo.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista a través de supervisor designado por el Municipio.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
6. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
7. Cancelar al Contratista la suma estipulada en valor y forma de pago establecida.
8. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA ELECCIÓN

DEL CONTRATISTA

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO 4º. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos,

ARTÍCULO 7º. Aplicación de los principios de la contratación estatal. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los Documentos del Proceso de que trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos

Decreto 092 de 2017

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

a) Las reglas establecidas para el proceso de selección de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2o. Numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables a la materia.

   De acuerdo al siguiente procedimiento:

ARTÍCULO 4º. *Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.* La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos;

ARTÍCULO 7º. *Aplicación de los principios de la contratación estatal.* La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los Documentos del

Proceso de que trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos

5.3. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se efectuará de forma TOTAL mediante Acto administrativo de Adjudicación, cuya fecha, se establecerá en el cronograma del proceso y se realizará por el valor del presupuesto total asignado.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá 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 y demás decretos reglamentarios.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la póliza de garantía única correspondiente, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato y no presenta la póliza de garantía única dentro del plazo señalado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

La resolución declarando desierta, será comunicada y notificada todos los proponentes dentro del mismo plazo.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de licitación pública o el de la declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

6.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor oficial del presente proceso se determinó, teniendo en cuenta los valores establecidos en el Convenio Interadministrativo No. CO.1PCCNTR.9779693/2666 entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de Cucaita para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de Cucaita, para garantizar el programa de Alimentación Escolar – PAE, durante el primer semestre año 2026 y asi brindar alimentación escolar a los estudiantes matriculados en Instituciones Educativas oficiales.

Adicionalmente se realizó un balance del SIMAT actualizado con instituciones educativas de acuerdo a la ejecución de los 75 días ejecutados dentro del año que va en curso, por ende, el valor que se justifica se ajusta a los precios que establece el convenio de acuerdo a la cantidad de estudiantes que en la actualidad se benefician del programa.

6.2. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

Con base en la información establecida en el marco del Convenio número CO.1PCCNTR.9779693/2666, se estableció que el presupuesto para la presente contratación es de: DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS ($278.391.422,46)

6.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El certificado de disponibilidad presupuestal es:

MUNICIPIO DE CUCAITA
NIT 891802089-1
Cucaita Centro C.P. 152240
UNIDAD INICIAL
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 202608007 Solicitud No. : 202608007 Fecha : 10/08/2026
Concepto : AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y HUMANOS EN ARAS DE BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL 2 SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026 EN CUMPLIMIENTO AL CONV INTER No. CO.1PCCNTR.9779693/2666 ENTRE GOBERN Y MUN.

ID	Código	Descripción	Fuente	Valor
2		GASTOS		
23		INVERSION		
232		ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
23202		ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		
2320202		ADQUISICION DE SERVICIOS		
2320202006		COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA		
7398	2320202006-08-123304-16-2201028		1.2.3.3.04	278.391.422,46
		Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.9779693/2666 GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - FTE: OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL - DEP: Administración Central - SEC: Educación - PROG: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media - SUBP: Intersubsectorial Educación - PROD: Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar		

TOTAL : DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (278.391.422,46)

7 REQUISITOS HABILITANTES

Los PROPONENTES deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación, que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

FACTORES HABILITANTES	CONCEPTO
REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO	Habilitado/No habilitado

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar vigente y en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija como parte de la propuesta a entregar.

Tratándose de requisitos habilitantes, en el proceso de verificación y evaluación, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto, en el cronograma del proceso. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar *o* modificar su oferta en virtud de lo señalado en el numeral 8, artículo 30 de la Ley 80 de 1993, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

De cumplirse el término de subsanación indicado por la Entidad y evidenciarse el no cumplimiento de los requisitos solicitados, la propuesta será rechazada.

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados en el presente proceso de selección podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.
Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
f) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta, carta de presentación conforme al modelo suministrado por el Municipio **(FORMATO N. 1),** anexo al pliego de condiciones y ser firmada por el mismo, representante legal del proponente, o apoderado, si a ello hubiere lugar, con la cual se entenderá presentada la declaración juramentada de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses o prohibiciones, que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del mismo.

Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la figura asociativa debidamente facultado en los términos de ley.

Nota. Si los documentos precitados se encuentran incompletos o su contenido no está conforme a lo exigido en el presente estudio previo, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente

B. APODERADOS:

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

a. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
b. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MUNICIPIO en el curso del presente proceso.
c. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
d. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Nota 1. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Nota 2. Presentación personal de Poder: En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el MUNICIPIO no

requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se le aplicará presunción de autenticidad y no requerirá de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provenga desde la cuenta del proponente.

Apoderado de Personas Extranjeras.

Las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo 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, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal conforme a las siguientes precisiones:

- El oferente debe ser una ESAL ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD, para lo cual debe garantizar la presentación de su reputación y eficiencia.
- Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
- Cuando el Proponente sea persona natural, comerciante nacional, deberá adjuntar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
- Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo y lo indicado en el literal b) requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros establecido en la Guía para Proveedores Extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

"1. Capacidad legal de proveedores extranjeros: A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

(a) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de

servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia".

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

Los certificados precitados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso.
- Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de su matrícula para el año 2026 conforme el plazo establecido en la ley.
- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el evento en que se consigne el plazo de duración como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- Objeto social o actividad mercantil: La persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Representante legal y Facultades para contratar: La persona jurídica y/o natural y/o constituida como proponente plural, deberá permitir comprometer al participante, en especial, por la cuantía a contratar en el pliego de condiciones del presente proceso.

Nota. En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con las condiciones precitadas.

D. AUTORIZACIÓN (Si se requiere):

En caso de que el representante legal de la persona jurídica (colombiana o extranjera) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar a la propuesta, documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

Nota. Este será un documento subsanable siempre y cuando la autorización haya sido otorgada antes de la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

E. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

El proponente debe anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente y/o documento de identidad, del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

F. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN:

Se entenderá por propuesta conjunta, la presentada en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma asociativa de que trate la Ley. En tal caso se tendrá como proponente, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El proponente unido temporalmente, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:

- Denominación de la forma asociativa

- Identificación de los integrantes (sean personas naturales o jurídicas).
- Porcentaje de participación, el cual deberá sumar un total del cien por ciento (100%)
- Reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes;
- Regulación de su participación con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones del proceso.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Duración del consorcio y/o Unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
- Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes de la figura asociativa y venir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. (certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.).

Nota 1. Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato NO se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural, el alcance de las obligaciones, ni cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Nota 2. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el Municipio lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Nota 3. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota 4. El proponente plural deberá tener en cuenta la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* expedida por la CCE para estar constituido como tal en la plataforma SECOP II. El Municipio rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual o desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como figura asociativa.

En el evento de existir discrepancias entre los porcentajes de participación referidos en la plataforma SECOP II respecto de los porcentajes señalados en el documento de conformación, la garantía de seriedad de la oferta y/o cualquier otro documento en que se mencione estos porcentajes, prevalecerán en todo caso los dispuestos en el documento de conformación.

Así mismo, en el evento en que se presente oferta desde la cuenta de un proponente plural que no concuerde con el documento de conformación del consorcio, se incurrirá igualmente en causal de rechazo.

Nota 6. Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

- Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
- Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato.
- Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT y su respectiva cuenta bancaria, para la suscripción correspondiente.

G. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), **(FORMATO No. 2)** así:

- **Personas jurídicas:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar formato suministrado por el Municipio**,** anexo al pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando este no se requiera, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Nota 1. La certificación precitada deberá ir acompañada del documento de identidad del Revisor Fiscal, junto con la Tarjeta Profesional y antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y profesionales, éste último, expedido por la UAE Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En todo caso la entidad se reserva de hacer las verificaciones respectivas.

Nota 2. 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.

- **Personas naturales**

La persona proponente natural, deberá diligenciar formato suministrado por el Municipio**,** anexo al pliego de condiciones, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Nota 1. En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota 2. Los proponentes que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

H. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS:

Ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, podrán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni reportar Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de la Policía Nacional. Lo anterior atendiendo lo expresado por Colombia Compra Eficiente en concepto 4201713000005732 de fecha 17-04-2018 “las Entidades Estatales tienen el deber de hacer una selección objetiva del contratista verificando su capacidad para contratar con el Estado y su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Para esto pueden consultar la información de los registros públicos sobre sanciones que consideren convenientes y según la regulación para cada caso”.

El proponente aportará los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso; no obstante, el Comité Evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

I. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser

proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. En caso contrario, no podrá suscribir contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal web de servicios de la Policía Nacional.

J. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP (Opcional)

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 “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”.

Los proponentes obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir con este requisito.

Respecto de este documento, el comité evaluador verificará:

- Fecha de expedición: El certificado RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.

- Renovación: El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las personas inscritas en el RUP deberán presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año, so pena de cesar sus efectos. Situación jurídica que advierte frente al cierre del presente proceso, que para participar y ser habilitado al menos respecto de este requisito, los proponentes deberán presentar certificado en el que conste fecha de renovación del año 2026

- Se evaluará entonces la información del proponente, y en caso de persona plural de cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre del año 2025.

- Firmeza: En lo que refiere a la firmeza del certificado RUP, la misma deberá adquirirse máximo hasta el momento previo a la fecha establecida en el cronograma del proceso para inicio del evento de subasta, so pena de rechazo de la oferta

En virtud de lo anterior, el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar vigente y en firme para poder participar en el evento subasta inversa electrónica.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

El MUNICIPIO verificará en los medios que estime conducentes los tiempos de renovación y firmeza del RUP que presente el proponente con su propuesta y en caso de encontrar inconsistencias, requerirá al proponente para que presente su certificado de conformidad con la información que se encuentre en firme.

- **Verificación multas y/o sanciones:** El comité evaluador verificará la inscripción de multas y/o sanciones y/o inhabilidades que consten en el Certificado de Registro Único de Proponentes. En el evento en que el certificado RUP no referencie dicha información, corresponde al proponente certificar mediante documento complementario lo referente a este aspecto. Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, en tanto el termino de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. De igual manera, se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado.

Nota: De conformidad con lo establecido en la ley, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

K. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

- Tomador y NIT. (Ver notas)
- Beneficiario: **MUNICIPIO DE CUCAITA - BOYACA., NIT 891.802.089-1.**
- Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato.
- Número del proceso de selección al cual está ofertando, objeto y lotes a los cuales presenta oferta (cuando aplique).
- Suficiencia o monto amparado: mínimo diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

NOTA 1: En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre del proponente plural y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso de póliza de seguro, esta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

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

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

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses

IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO.

Así mismo, será entendida como no aportada la póliza que no guarde relación alguna con el presente proceso de selección

L. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

Para dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022, en la cual se indica que ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, podrán estar reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), so pena de no poder contratar con el estado hasta tanto no esté a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

El Proponente debe anexar certificado de no registro en el REDAM en su oferta a la pregunta “En cumplimiento de la Ley 2097 de 2022”.

Ley 2097 de 2021: “ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias:

1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

2. No se podrá nombrar ni posesionar en cargos públicos ni de elección popular a las personas reportadas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, hasta tanto no se pongan a paz y salvo con las obligaciones alimentarias.

Si el deudor alimentario es servidor público al momento de su inscripción en el Redam, estará sujeto a la suspensión del ejercicio de sus funciones, hasta tanto no se ponga a paz y salvo con las obligaciones alimentarias. En todo caso, se garantizará al deudor alimentario los derechos de defensa y debido proceso.

PARÁGRAFO 2°. La carga de verificación si el ciudadano está inscrito en el Registro recaerá únicamente en el Estado. La imposibilidad de verificar el registro deberá interpretarse en favor del ciudadano. (…)"

Decreto 1310 de 2022: "ARTÍCULO 2.2.23.13. Deber de verificación. La carga de verificación respecto de si un ciudadano se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) recae exclusivamente en el Estado. La imposibilidad de verificar el registro deberá interpretarse en favor del ciudadano".

M. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES):

El Municipio establece los siguientes requisitos necesarios para la suscripción del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Estos documentos NO ostentan la calidad de habilitantes, pero se sugiere a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable.

- **Certificación bancaria:**

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Registro Único Tributario-RUT:**

Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN donde aparezca claramente el NIT del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior en concordancia con el Decreto 2645 de 2011.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deberán presentar el Registro Único Tributario, toda vez que dicho requisito solo aplica para las personas naturales o jurídicas que deban cumplir obligaciones administradas por la DIAN.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá hacer la inscripción correspondiente para obtener el RUT.

- **Publicidad de la declaración de renta:**

En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 de 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato.

En el siguiente link deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso

http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp

- **CERTIFICADO DE QUE SE TRATA DE UNA EMPRESA SIN ANIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD**

7.2 **CAPACIDAD TÉCNICA**

7.2.1 **CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO.**

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta, carta de CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS, y ser firmada por el mismo, representante legal del proponente, o apoderado, si a ello hubiere lugar, con la cual se entenderá presentada la declaración juramentada de obligarse a cumplir con todas y cada una de las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo y en el ANEXO TÉCNICO.

7.2.2 **A) EXPERIENCIA GENERAL:**

El proponente deberá acreditar una antigüedad de diez (10) años desempeñando actividades económicas relacionadas con el objeto de la convocatoria, la misma se corroborará en el Registro Único tributario y el certificado de existencia y representación legal.

B) EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El oferente deberá garantizar la presentación de DOS (02) contratos y/o convenios con actas de liquidación de procesos contractuales que tenga por objeto el SUMINISTRO Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA Y/O OPERACIÓN PARA LA PREPARACIÓN, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE UN **COMPLEMENTO ALIMENTARIO EN LA MODALIDAD DE RACIÓN PREPARADA EN SITIO** DURANTE LA JORNADA ESCOLAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES celebrados y liquidados durante los últimos TRES (03) AÑOS anteriores a la presente convocatoria cuyo valor individual sea igual o superior a (300) SMMLV .

- Para la acreditación de la experiencia es vital, entregar los documentos debidamente firmados.

C) REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

VEHICULO:	El proponente debe Realizar la entrega de los alimentos a las Instituciones Educativas, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumpla con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del INVIMA "por lo cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar el tipo de producto de alimentos requeridos, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan Para garantizar la distribución de los mercados de la ración preparada en sitio en las instituciones educativas priorizadas, el proponente deberá ofertar mínimo un (01) vehículo con capacidad mínima de dos (02) toneladas y debe allegar el concepto higiénico sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria competente igual se debe anexar copia de la licencia de tránsito del vehículo ofrecido. Para el cumplimiento de esta especificación técnica se debe tener en cuenta las distancias de cada una de las escuelas a donde se van a transportar los alimentos.
MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	Manipuladoras de alimentos, para la preparación de los alimentos el oferente deberá adjuntar hoja de vida de mínimo CINCO (05) personas certificadas como manipuladoras de alimentos e higiene.
COORDINADOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:	Ingeniero de Alimentos o químico de alimentos. Con título de postgrado: A nivel de especialización. Experiencia general de más de cinco (05) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional y como experiencia especifica mínimo de dos (2) años en la ejecución o supervisión de programas de alimentación escolar.

7.2.3 **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021)**

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18; De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerá condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el **NÚMERO DE CONTRATOS** para la acreditación de la experiencia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no ostenten la calidad de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que indica: "*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*".

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y según el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, **los proponentes con calidad de MIPYMES deberán acreditar su experiencia con MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS; los demás oferentes que no tengan esa condición deberán presentar MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS, así:**

El oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponentes con la ejecución de máximo tres (3) contratos (MIPYMES) y **máximo dos (2) contratos (NO MIPYMES)**, identificados por lo menos **UNO (1)** de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en este numeral, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso de selección **y cuya experiencia sea relacionada con el objeto a contratar. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85151600	85000000	85150000	85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	85000000	85150000	85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLITICAS DE ALIMENTOS
93131600	93000000	93130000	93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN
60105600	60000000	60100000	60105600	MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS, NUTRICION Y EDUCACION SOBRE LA SALUD

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Cuando un proponente haya adquirido experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de su participación en ese contrato.

La experiencia del oferente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir, que todos los integrantes DEBEN acreditar experiencia en las condiciones establecidas, independientemente de su porcentaje de participación.

De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015: "(…) *Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".*

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para verificar la experiencia del proponente, se deberán aportar certificaciones de los contratos que se pretendan validar como experiencia en el RUP, las cuales deberán estar relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Los contratos que se pretendan hacer validar como experiencia deberán ser resaltados en el RUP y el comité evaluador verificará que estos se encuentren registrados bajo al menos dos de los códigos UNSPCS relacionados para el presente proceso, so pena de no ser tenidas en cuenta para la acreditación del requisito habilitante

De no encontrarse la experiencia descrita de la forma requerida, no se tendrá en cuenta

Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

De no encontrarse la experiencia descrita de la forma requerida, no se tendrá en cuenta para el cumplimiento del requisito habilitante del presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

Contenido de las Certificaciones.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, y los proponentes nacionales, deberán presentar certificaciones de experiencia, suscritas por el contratante o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación respectiva y que contengan:

- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
- Número del contrato
- Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- Fecha de suscripción, fecha de iniciación, fecha de terminación, todas las anteriores indicando el día, mes y año.
- Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Firma del funcionario competente
- Datos de contacto de quien emite la certificación

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación, siempre y cuando se encuentren registrados en el RUP.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el cronograma en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla.

- **EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS**

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas

para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporten antes señalados deberán venir consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

7.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. Los indicadores financieros se definieron con base en los establecidos en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015. La capacidad financiera de los proponentes será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el **MUNICIPIO**, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 registrados en el RUP.

EFICIENCIA DE LA ESAL: Superior a 2.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Nota: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros se verificarán así: "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura." De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Condiciones financieras de empresas del sector
- Presupuesto del proceso
- Estudio del Mercado

Liquidez

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.

El nivel de liquidez debe ser **Igual o mayor a 6**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

- AC: Activo corriente de cada integrante
- PC: Pasivo corriente de cada integrante

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Endeudamiento

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente.

El nivel de endeudamiento debe ser **Igual o menor al 0,75**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

- PT: Pasivo total de cada integrante
- AT: Activo total de cada integrante

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Razón Cobertura de Intereses

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La razón de cobertura de interés debe ser **igual o superior a 20 O indeterminado**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

Si el proponente no supera el nivel de Cobertura de intereses mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Rentabilidad sobre patrimonio

Determina 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, de acuerdo con la siguiente fórmula:

El indicador debe ser **igual o superior a 0,90**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante
- PT: Pasivo Total de cada integrante

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Rentabilidad sobre Activos

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El indicador debe ser **igual o superior a 0,35**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Información Financiera para Proponentes Extranjeros

Estados Financieros

Las personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia, deberán presentar estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, los cuales deben ser preparados de acuerdo con los principios y normas contables vigentes, de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados obtenidos durante el ejercicio 2025.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares.

Certificación de Contador Público

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

- Fecha de corte de los estados financieros
- Activo total
- Activo corriente
- Pasivo corriente
- Pasivo total
- Patrimonio
- Utilidad Operacional
- Gastos por intereses

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público y/o revisor fiscal si esta obligado a tenerlo que emite la certificación.
La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

Cumplimiento Del Sg-Sst

La ESAL que acredite que su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con certificación de cumplimiento para la vigencia 2024 del 100 % de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado. La certificación deberá indicar expresamente el porcentaje de cumplimiento y deberá tener fecha de expedición mínima en el año 2026.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la*

entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos ofrecidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

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

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; o

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

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo el objeto de la contratación, se considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio, se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la Entidad.

8.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

El Municipio efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo entre las propuestas presentadas por los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, para adjudicar el contrato al oferente cuya propuesta sea la más favorable para la entidad y se ajuste a las condiciones solicitadas.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas técnicas mínimas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total, por ramo, de **CIEN (100.00) puntos.**

CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
FACTOR ECONÓMICO		**38.50**
Oferta mas Economica		
FACTOR DE CALIDAD		**50.00**
A – Condiciones de Almacenaje		
B – Personal Adicional		
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003)		**10.00**
INCENTIVO MIPYME		**0,50**
INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES		**0,50**
PERSONAL CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018)		**0,50**
TOTAL		**CIEN 100.00**

8.1.1 FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 38.50 PUNTOS)

A partir del valor de las Ofertas se asignará máximo 38.50 puntos acumulables de acuerdo con el siguiente método:

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

Puntaje i =

$$\frac{38.50 \times Vmin}{Vi}$$

Donde,

VmiN = Menor valor de las Ofertas válidas

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

I = Número de oferta.

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

Se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

8.1.2 FACTOR TÉCNICO (MAXIMO 50 PUNTOS)

✔ **Condiciones de Almacenaje (MÁXIMO 20 PUNTOS).**

El oferente debe disponer y ofrecer sin costo adicional para el Municipio de una bodega que cumpla con lo establecido en la Resolución 29452 de 2017 y adicionalmente con la totalidad de los siguientes requisitos para obtener 20 puntos:

- Que a la fecha de cierre del presente proceso cuente con la titularidad o contrato de arrendamiento suscrito en fecha anterior al cierre del proceso.
- Concepto sanitario favorable conforme a la Resolución 29452 de 2017 expedido con fecha anterior al cierre del proceso y no superior a un año sin importar que este se encuentre a nombre de terceros
- Que se encuentre ubicada dentro del Municipio de Cucaita y/o en el departamento de Boyacá para el almacenamiento de alimentos con destino a la operación plan de alimentación escolar del municipio de Cucaita.

El municipio de Cucaita realizará visita para corroborar lo acá enunciado.

✔ **Personal (MÁXIMO 30 PUNTOS).**

Por este factor se asignaran puntajes de la siguiente forma:

PUNTAJE	PUNTOS
Proponente que ofrezca el 100% del Personal manipulador de alimentos que cumple con lo exigido en la Resolución 29452 de 2017 con experiencia y que pertenezca y/o resida en el Municipio de Cucaita.	30 Puntos
Proponente que ofrezca el 80% del Personal manipulador de alimentos que cumple con lo exigido en la Resolución 29452 de 2017 con experiencia y que pertenezca y/o resida en el Municipio de Cucaita	25 Puntos
Proponente que ofrezca el 60% del Personal manipulador de alimentos que cumple con lo exigido en la Resolución 29452 de 2017 con experiencia y que pertenezca y/o resida en el Municipio de Cucaita.	20 Puntos
Proponente que ofrezca el 40% del Personal manipulador de alimentos que cumple con lo exigido en la Resolución 29452 de 2017 con experiencia y que pertenezca y/o resida en el Municipio de Cucaita.	15 Puntos

8.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

De conformidad con los dispuesto en la Ley 816 de 2003, el oferente deberá informar acerca de la nacionalidad del personal que asignará para la prestación de los servicios en la ejecución del contrato. Para verificar dicha información, el oferente debe diligenciar, suscribir y aportar junto con la oferta el **FORMATO No. 3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Cuando los proponentes oferten servicios 100% nacionales	10

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Cuando los proponentes oferten servicios extranjeros con incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Si el proponente no certifica las circunstancias anteriores	0

En el evento en que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue tratamiento nacional para la asignación del puntaje máximo de este criterio, es decir, **10 puntos**, se aplicaran las siguientes reglas:

a. En el evento en que el proponente extranjero o los servicios que ofrezca se encuentren cobijados o sean provenientes de un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación “o” los servicios ofrecidos correspondan a oferentes a miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia, deberán manifestarlo en el formato respectivo, o en documento separado que contenga la información establecida en el formato.

b. Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde se acredita la mencionada situación.

De no presentar lo anteriormente referido al momento del cierre con su propuesta, no obtendrá trato nacional.

8.1.4 TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. (0,50 PUNTO) Decreto 392 de 2018

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, artículo acicionado por el decreto 392 de 2018, el oferente debe diligenciar, suscribir y aportar junto con la oferta el FORMATO - VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. Se asignará un (0,50) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personal con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Cabe destacar que, si la oferta es presentada por proponente plural (Consorcio o unión temporal), se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

8.1.5 EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES (MAXIMO 0.50 PUNTOS)

Para cumplir este ítem, EL PROPONENTE deberá acreditar lo siguiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, así:

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

- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

  Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador

  Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del PROPONENTE, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

  La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del PROPONENTE. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal

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

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

8.1.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (MAXIMO 0.50 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

8.1.7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se procederá a conformar en forma descendente (de mayor a menor) un orden de elegibilidad, con las propuestas que hubiesen obtenido un puntaje igual a CIEN (100,00) puntos o menor si es el máximo puntaje.

8.1.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de darse empate entre dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en este estudio previo. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

Si aplicado lo anterior subsiste el empate se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.De conformidad con los parágrafos primero y segundo del artículo 35 de la Ley 2069:

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

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En concordancia con el Concepto C – 026 de 2021 del 04 de febrero de 2021 proferido por la Agencia de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente y las normas que regulen la materia, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

NOTA 1: La condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (…)».

NOTA 2: La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sancióndе formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» –, dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales». Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a faltade este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada, en este sentido se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

NOTA 3: El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad,3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: Para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la certificación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita conla certificación que expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: Para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá aporta certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: Para la aplicación del criterio de desempate establecido en el numeral 10, el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 9: Para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal oel revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 10: Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate, se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no serán subsanables por ser criterio de desempate.

NOTA 11: Para efectos del numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2060 de 2020 se utilizará método aleatorio de "Sorteo" que se describe a continuación.

Para el efecto, la entidad procederá a citar a los proponentes empatados a una diligencia presencial en la cual se pueda desarrollar este procedimiento.

Para el efecto, la entidad procederá a citar a los proponentes empatados a una diligencia presencial en la cual se pueda desarrollar este procedimiento.

En caso que este procedimiento deba ser utilizado, se observarán las siguientes reglas:

- Los representantes de los oferentes empatados deberán acreditar la facultad para participar en la diligencia.
- En caso que un oferente empatado no se haga presente en la diligencia, un representante de la Oficina de Control Interno de la Entidad será el encargado de participar a nombre del mismo, sin que el resultado de esta actividad pueda ser alegado por aquel proponente que no acudió a la cita realizada por la Entidad.
- La Entidad dispondrá de un número de papeletas equivalentes a la cantidad de proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra "ADJUDICATARIO".
- Un representante de la Oficina de Control Interno de la Entidad, introducirá las papeletas en una bolsa.
- La participación para sacar de la bolsa la papeleta respectiva, se hará en el mismo orden en que hayan sido recibidas las propuestas que resultaron empatadas de acuerdo a la cronología del cierre prevista por el SECOP II.
- El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra "ADJUDICATARIO" será el seleccionado.
- De lo ocurrido en la diligencia se dejará constancia en el Acto Administrativo de Adjudicación del proceso de selección.
- La diligencia se desarrollará de manera virtual

SEÑOR PROPONENTE: TENGA EN CUENTA QUE LAS CERTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA CUALES SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES RELATIVOS AL DESEMPATE, SON CRITERIOS DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA ADJUDICATARIA.

EN ESTE SENTIDO, LAS MISMAS DEBEN SER CARGADAS CON LA OFERTA.

EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA. PERO NO LE DA DERECHO AL PUNTAJE CORRESPONDIENTE.

ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE:

El municipio podrá adjudicar a un único oferente siempre y cuando cumpla con lo requerido en la presente invitación.

VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; Analizadas las explicaciones, los miembros del comité evaluador recomendaran rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del convenio si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal continuara con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

1. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

La adjudicación de los convenios se hará de acuerdo con la cronología de la presente convocatoria, y según lo estipulado en el pliego de condiciones.

2. ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La entidad se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas y rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.
La entidad podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes términos de referencia. La entidad podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.
Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el convenio correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, dentro del término señalado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En atención a lo consagrado en el Artículo 5º de la ley 1150 de 2007 y Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad dentro de los términos y condiciones establecidos en el CRONOGRAMA del presente proceso de selección requerirá a los proponentes con el objeto que subsane los requisitos habilitantes. En todo caso el plazo máximo para la subsanación de documentos es hasta la fecha y hora indicadas por la entidad en el cronograma del presente proceso.

Para el efecto del requerimiento a oferentes para la subsanación de requisitos habilitantes primara lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el soporte del contenido de la oferta, que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Si la entidad identifica inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal les solicitara aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, conforme a lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO; Estos requisitos solicitados para subsanación se hará en igualdad de condiciones para todos los proponentes y deberán ser aclarados, complementados o corregidos dentro de las fechas previstas en el Cronograma.

4. <u>Etapa Contractual:</u>

El contratista deberá presentar una garantía única de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del MUNICIPIO, la cual debe tener los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso
AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X		Diez (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DE NATURALEZA LABORAL	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
AMPARO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		El valor asegurado será mínimo del 200 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato.

5. TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La entidad efectuará la verificación de requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional, así como la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las ofertas presentadas dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección.
Una vez cerrado el plazo del proceso y dentro del término de evaluación, La entidad podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ello puedan los oferentes adicionarlas o modificarlas; igualmente podrán requerir documentos para acreditar información precisa y detallada, siempre que la misma se encuentre contenida en las ofertas. Estas comunicaciones deberán ser atendidas por los oferentes en los términos y condiciones que se ha señalado en la respectiva solicitud.

6. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección, los informes sobre evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la página Web www.colombiacompra.gov.co, con el objeto, de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, los cuales serán resueltas y comunicadas, dentro del plazo previsto en la cronología de la presente contratación.

7. REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN:

La entidad podrá revocar el acto de adjudicación, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del convenio y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual, se aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La ENTIDAD declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

a. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
b. No se presente propuesta alguna.
c. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
d. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

9. FIRMA DEL CONVENIO

En los eventos contemplados en el artículo 9 de Ley 1150 de 2007, se podrá revocar la adjudicación siempre y cuando sobrevengan causales de inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, hechos debidamente comprobados y avalados con los soportes correspondientes.

10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Participantes, se comprometen a apoyar la acción de LA ENTIDAD y reconocen la acción de este para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumen explícitamente los siguientes compromisos:

a. Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no ofrecer ni a dar sobornos directa o indirectamente, ni regalo, obsequio, halago o dadiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
b. Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo, de su compañía, contratista, asesor o un agente comisionista independiente ofrezca en su nombre directa o indirectamente sobornos, ni regalo, obsequio, halago o dadiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de la Invitación Pública, su Propuesta, o la ejecución del Convenio.
c. Los Participantes y los Proponentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación Pública y la relación contractual y les impondrá las obligaciones de: - No ofrecer o pagar sobornos, regalos, dadivas o cualquier halago

corrupto en los términos que prevé el Código Penal en el Titulo de los Delitos contra la Administración Pública, el Código Disciplinario Único, y demás normas aplicables, a los funcionarios de LA ENTIDAD, ni a cualquier otro servidor público que pueda influir en la adjudicación del Convenio de Prestación de servicio bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su ascendencia sobre funcionarios, puedan influir en tal decisión; y – No ofrecer pagos, regalos, dadivas o halagos a los servidores públicos de LA ENTIDAD que puedan influir en las condiciones de ejecución o de supervisión el desarrollo del Convenio de Prestación de servicio.

d. Los Invitación y los Proponentes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que atenten contra la libre concurrencia o que tengan por objeto la colusión dentro del proceso Invitación. En caso que LA ENTIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de alguno o algunos de los Participantes, los Proponentes durante el proceso de invitación, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

11. VEEDURÍAS CIUDADANAS

La presente Invitación Pública estará sujeta a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, y por tanto se convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y post- contractual del presente proceso de Invitación Pública.

12. LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial lucha contra la Corrupción a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co

I. OFERTA

Presentación

Además, la propuesta se conformará por dos sobres cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

SOBRE No. 1 (DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO) Original

IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En el sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección y se dirigirá en la siguiente forma:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCAITA
PROCESO DE SELECCIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MC-CA-ESAL-001-2025
SOBRE PROPUESTA ORIGINAL
PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____
TEL: _____

La propuesta será entregada personalmente por el proponente o por su delegado debidamente autorizado por escrito, quien debe entregar fotocopia de su cedula de ciudadanía. La entrega de Ofertas se hará dentro del plazo de la presente convocatoria, en la dirección y hora exacta citada en el Cronograma del Proceso.
La hora oficial de cierre será la señalada y registrada por la Superintendencia de Industria y Comercio.
No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente a la fecha y horas señalados.
La entidad podrá solicitar por escrito, una vez cerrada la convocatoria, aclaraciones sobre la oferta, sin que por ello el oferente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.
La información y documentos deben ser relacionados en el mismo orden en que aparecen en este Pliego de Condiciones.
El oferente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre de la Convocatoria, la no consideración de su oferta y su devolución. Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Convocatoria.
Las ofertas deberán tener una validez mínima de **noventa (90) días** calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

En el eventual caso que llegue una propuesta en sobres abiertos, la entidad la recibirá, pero no se hace responsable de su contenido y confidencialidad.
La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el Pliego de Condiciones, que conoce la zona, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias y que ha aceptado todas las condiciones, legales, jurídicas, técnicas, geográficas, climáticas, de seguridad y otras, que puedan influir o afectar la ejecución del proyecto, su costo o su duración.
La Oferta debe contener la siguiente información:

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Se requiere que el Proponente cumpla con las especificaciones técnicas.

- **OFERTA ECONÓMICA**

El oferente debe anexar el documento de la propuesta económica, la cual deberá venir debidamente firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica o el representante del consorcio o Unión Temporal, o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 836 del Código de Comercio.

- **PROPUESTAS PARCIALES O PROPUESTAS ALTERNATIVAS**

No se aceptarán propuestas parciales, de manera que todo proponente deberá proponer la ejecución de la totalidad del proyecto. Así mismo, no se aceptarán alternativas de propuestas, alternativas de presupuestos, ni alternativas de programas.

- **VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

La Oferta o proyecto debe tener una validez de noventa (90) días, 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.

- **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.
La entidad mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La entidad 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 la entidad comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

- **DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS**

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del convenio, podrán acercarse a reclamar los documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la entidad procederá al archivo de la Oferta original.

- **RECHAZO**

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

- Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
- No hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
- Cuando El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Cuando los documentos que conforman la propuesta no sean legibles para su lectura.

- El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
- No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
- No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
- Cuando el proponente no presente los documentos en su totalidad exigidos en los pliegos definitivos
- Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o condiciones de experiencia o técnicos o de capacidad financiera o de capacidad organizacional.
- Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del plazo fijado, la información o documentación solicitada por el Municipio.
- Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad,
- Cuando el oferente persona natural o jurídica de manera individual o conjunta, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
- Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta al momento de cierre del proceso de selección o habiéndose presentado, la misma NO cumpla con los requisitos del pliego de condiciones y no sea subsanada en debida forma y dentro del plazo establecido para tal fin.
- Cuando no se presente la propuesta económica o la misma presente inconsistencias.
- Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes que impidan la evaluación del Anexo correspondiente a la oferta económica.
- Cuando no se presenten todos los anexos requeridos con los respectivos soportes
- Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
- Cuando el proponente no suscriba la propuesta económica
- Cuando al proponente se compruebe cualquiera de las siguientes situaciones (Artículo 90 del al Ley 1474 de 2011):
- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- No aportar el porcentaje mínimo requerido por el municipio en bienes y/o servicios.
- Todas aquellas de orden legal que impidan la selección del contratista.

II. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente convenio:

- **ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

No.	Clase	Fuente	tapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	lanea ción	Operacional	Ejecutar convenios que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista.	Demandas por Desequilibrio Económico del convenio. Procesos de Responsabilidad Fiscal. Detrimento Patrimonial.	2	3	4	Bajo

No.	Clase	Fuente	tapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Interno	lanea ción	Operacional	Inadecuado Establecimiento de Requisitos habilitantes para el proceso de selección	Demandas. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria. Inadecuada selección del contratista	1	3	4	Bajo
3	General	Interno	lanea ción	Operacional	Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido.	Definición imprecisa del objeto del convenio. Bienes o Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria	1	2	3	Bajo
4	General	Interno	lanea ción	Operacional	Contratar bienes o servicios no incluidos el Plan de Acción de la Entidad y en el Plan Anual de Adquisiciones.	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas Incumplimiento metas plan de acción y proyectos Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal	2	4	6	Alto

No.	Clase	Fuente	tapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
5	General	Interno	elección	Operacional	Realizar sin la observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad	Demandas Inadecuada selección del contratista Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal	1	3	4	Bajo
6	General	Externo	contratación	Financiero	Omisión o Atraso por parte del contratista en la generación y presentación de las garantías requeridas para la ejecución del convenio	No se inicia el convenio o se presentan demoras en el inicio del mismo atraso en el cumplimiento de las metas establecidas	1	4	5	medio
7	General	Interno	contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación	Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3	Bajo
8	General	Externo	jecución	Operacional	Que la calidad del servicio pueda resultar deficiente	servicio prestado en malas condiciones	3	4	7	Alto
9	General	Externo	jecución	Operacional	Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual, (aplicación de pólizas) terminación del convenio, sanciones	3	4	7	Alto
10	General	Externo	jecución	Operacional	Que el contratista no invierta adecuadamente los dinero provenientes del anticipo	Utilización de los recursos en otras actividades al cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto
11	General	Externo	jecución	Operacional	Que el contratista incumpla sus obligaciones para con sus empleados en lo referente al pago de salarios y prestaciones sociales	incumplimiento legal en lo referente a salarios y prestaciones sociales	3	4	7	Alto
12	General	Externo o Interno	jecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del convenio situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del convenio	Retraso en la ejecución del convenio	2	3	5	medio

No.	Clase	Fuente	tapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
13	General	Interno	jecución	Operacional	Que el municipio incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del convenio	1	3	4	Bajo

9.1. **Forma de mitigación del riesgo**

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del convenio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			robabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Dependencia que solicita	Elaboración de un adecuado estudio de mercado		3	4	Bajo	Si	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
	Dependencia que solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes		3	4	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
	Dependencia que solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual		2	3	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
	Dependencia que solicita	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada uno de los proyectos Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones		4	5	Medio	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

o.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del convenio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			robabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Contratación	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015)		3	4	Bajo	No	Contratación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
	Contratista	Requerimiento al contratista		4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
	Presupuesto	realizar el respectivo registro presupuestal de la obligación		2	3	Bajo	No	Presupuesto	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio		4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del convenio		4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
0	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el Buen Manejo y Correcta inversión del Anticipo		4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

o.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del convenio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			robabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el Pago de Salarios y Prestaciones Sociales		4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
2	Supervisor, Contratista	pactando dentro del convenio como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor		3	4	Bajo	Si	Supervisor, Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
3	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del convenio la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar		3	4	Bajo	Si		Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

III. CRONOGRAMA

- El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	11 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
FECHA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	HASTA LAS 10:35 AM DEL DIA 12 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES	12 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS (antes de la fecha establecida para entrega de propuestas).	12 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO.	13 DE AGOSTO DE 2026 10:35 AM	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
REVISIÓN Y VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS O PROPUESTAS PRESENTADOS	13 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO	13 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN.	13 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS	HASTA LAS 3:00 PM DEL DIA 14 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.	HASTA LAS 3:00 PM DEL DIA 14 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN E INFORME DE EVALUACIÓN FINAL	HASTA LAS 5:00 PM DEL DIA 14 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	14 DE AGOSTO DE 2026	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
FIRMA DEL CONVENIO	DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II

	ADJUDICACIÓN	
PRESENTACIÓN DE LAS PÓLIZAS	DENTRO DE LOS 5 DÍAS SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS	EL MISMO DÍA DE SU PRESENTACIÓN	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II
SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO	EL MISMO DÍA DE LA APROBACIÓN DE PÓLIZAS	Página web https://www.contratos.gov.co. SECOP II

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

La presente solicitud se firma a los once (1) días del mes de agosto de 2026

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

MARCOS DANIEL BORDA PARRA
ALCALDE MUNICIPAL

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE	Paula Andrea Salamanca R	Marcos Daniel Borda Parra
CARGO	Apoyo profesional	Alcalde Municipal

ANEXO No. 1
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiendo prestado con la suscripción del presente formulario que SI ___ NO _____me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con su entidad y puntualmente lo siguiente:

FUENTE	INHABILIDAD	I	O
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal a)	¿Está inhabilitado para contratar con el estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal b)	¿En los últimos cinco (5) años ha participado en licitaciones o celebrados contratos estando inhabilitado para contratar con el estado?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal c)	¿En los últimos cinco (5) años le han declarado la caducidad de un contrato estatal?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal d)	¿En los últimos cinco (5) años ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal e)	¿En los últimos cinco (5) años ha dejado de suscribir –sin justa causa- un contrato estatal que le hubiere sido adjudicado?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal f)	¿Es servidor público?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal g)	Para la presente licitación ha presentado o estima presentar propuesta su cónyuge o compañero permanente, un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, ¿o segundo de afinidad?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal h)	¿Tiene su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las sociedades anónimas abiertas) vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el representante legal o los socios de otra sociedad que haya presentado o estime presentar propuesta para la presente licitación?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal i)	▪ Ha sido socio de alguna persona jurídica a la que le haya sido declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años? ▪ La persona jurídica tiene algún socio que anteriormente haya sido socio de otra persona jurídica a la que le fuera declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal j) modificado por el artículo 31 de la Ley 1178 de 2016.	▪ ¿Ha sido declarado usted responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, o por delitos o faltas contempladas en la Ley 1474 de 2011, o por cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? ▪ En el caso de personas jurídicas (incluidas matrices y subordinadas – salvo anónimas abiertas) lo han sido sus administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes? ▪ La persona jurídica ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional?		
Ley 80 de	Persona natural: Financió usted o sus parientes dentro del segundo grado de		

1993 art. 8° Núm. 1° literal k) modificado por el artículo 33 de la Ley 1178 de 2016.	consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? Persona jurídica: Financió usted o su representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes, directamente o por interpuesta persona la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? **No aplica para servicios profesionales.**		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal a)	¿Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo o asesor en el último año?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal b)	¿Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal c)	¿Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal d)	Dentro de la persona jurídica tiene participación u ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor? ¿O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011.	Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio, ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo en esta entidad, ¿cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas? La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?		
Inciso tercero, Art. 49 Ley 17 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	¿Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con el alcalde de esta entidad? Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		
Parágrafo 3°Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007	¿Es cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de algún concejal del municipio? Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		
Art. 90 Ley 1474 de 2011	Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la entidad que la impuso y la fecha de imposición		
OBSERVACIONES:	"Diligencia esta casilla en caso de que la respuesta a alguna de las preguntas anteriores haya sido afirmativa, o en el evento de que considere pertinente poner de presente a la entidad alguna circunstancia que pudiera incidir en su capacidad para contratar."		

TENGA EN CUENTA:

.- *Cónyuge:* persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio civil o religioso.

.- *Compañero Permanente:* Es el hombre y mujer que forman parte de la unión marital de hecho, es decir quienes sin estar casados, hacen una comunidad de vida permanente y singular, en los términos de la Ley 54 de 1990.

.- *Parentesco por consanguinidad:* Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre.

.- *Parentesco por afinidad:* Es el que existe con los familiares consanguíneos de su respectivo cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco Civil:* Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.

.- *Parentesco hasta primer grado de consanguinidad:* papá, hijo,

.- *Parentesco hasta primer grado de afinidad:* papá, hijo, de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta segundo grado de consanguinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano

.- *Parentesco hasta segundo grado de afinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad:* papá, abuelo, bisabuelo, tatarabuelo, Hijo, nieto, bisnieto, tataranieto, Hermano, tíos, sobrinos, primo hermano, tío abuelo, sobrino nieto.

.- *Parentesco primero o único civil:* El que existe entre el hijo y los padres adoptantes.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 2023

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO No.2
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Declaramos bajo la gravedad de juramento:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del convenio.
3. En el evento en que me sea adjudicada, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del convenio, dentro de la presente invitación y en la Ley.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
5. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así mismo el decreto 1082 de 2015y demás normatividad que regula la prestación del servicio en materia higiénico sanitaria
6. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.
7. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el municipio de Cucaita considere necesarios.
   Ciudad : XXXXXXXXXX
   Dirección: XXXXXXXXXXXXXX
   Teléfono(s): XXXXXXXXXXXXXXX
   Fax: XXXXXXXXXXXXXX
   E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad dentro de los últimos dos (2) años anteriores al cierre de esta contratación directa.
9. Manifestó que me encuentro a paz y salvo en cumplimento de lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Art. 1 ley 828 de 2003 (Seguridad Social, parafiscales, ICBF, ARP, SENA). como persona jurídica.
10. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la Invitación Pública y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el municipio de Cucaita facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la oferta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
11. Que entendemos que el valor del convenio, conforme está definido en la invitación publica, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
12. Que a solicitud del municipio de Cucaita me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la oferta.
13. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada la presente oferta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del municipio de Cucaita por hechos o circunstancias que conozco o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación pública y en la comunicación de aceptación de la oferta por parte del municipio de Cucaita y que manifiesto aceptar en su totalidad.
14. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del convenio me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
15. Que el valor de la propuesta es de: (letras y números) XXXXXXXXXXXXXXX

16. Que me comprometo a ejecutar totalmente el convenio en un plazo de XXXXXXXXXXXX contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del convenio.
17. Que estoy de acuerdo con la forma de pago plasmada en los pliegos de la presente invitación.
18. El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación pública, así como las adendas a los mismos.
19. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor del municipio de Cucaita
20. De igual manera me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del convenio que se suscriba como resultado de la invitación pública, hasta su liquidación final.
21. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
22. Que conocemos las especificaciones y demás documentos exigidos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
23. Que aceptamos las cantidades de los servicios que se indican en el formulario "Lista de Cantidades, Precios Unitarios y Valor Total de la Propuesta" entendiendo que son aproximadas y por lo tanto variables, y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del convenio y ofrecemos ejecutar todos los servicios necesarios a los precios unitarios que figuran en el citado formulario.
24. Que la presente oferta tiene una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación
25. Que, si se nos adjudica el convenio de prestación de servicios, nos comprometemos a otorgar las fianzas requeridas, y a suscribir éstas y aquella dentro de los términos señalados para ello.
26. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (XXXX folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación
27. Que autorizo a el municipio de Cucaita, la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS, de las actuaciones que se surtan dentro del presente proceso de selección (Art 56 de la Ley 1437 de 2011), para lo cual las precitadas notificaciones se deberán hacer a la dirección de correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXX, remitiendo copia del acto administrativo a notificar.

Ciudad :
Dirección:
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

NOTA: Para el caso de consocios o uniones temporales, quienes lo conforman deben tener en cuenta a cada uno de los miembros individualmente considerados y en lugar de hacer el juramento señalado en el artículo 8 de la ley 890 de 2004, indicará las sanciones y La Entidad que las impuso. En caso de caducidad ella genera inhabilidad para contratar por 5 años.

ANEXO No. 3
MULTAS Y SANCIONES

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Cucaita
Referencia: **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2023 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**
OBJETO: _____
Estimados señores:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción DD/MM/AA

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria Del acto administrativo Sanción DD/MM/AA

*El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este anexo. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO. (**El anterior texto no debe ir en el anexo**)*

En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que no he sido objeto de imposición de multas, ni han sido hecho efectivos en contratos estatales ningún amparo de la garantía única.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO NUMERO No. 4
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación No. _____

OBJETO: _____.

[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 el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el suministro a realizar:

Deberá insertar su oferta con las respectivas especificaciones discriminando los valores.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT INICIAL	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA	VALOR UNITARIO
29						
SUBTOTAL ANTES DE IVA						
VALOR DE IVA						
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA						

NOTA1: El oferente debe añadir las actividades de aporte en bienes y/o servicios en el presente presupuesto indicando la unidad, cantidad, valor unitario y valor total de cada actividad aportada.
NOTA2: En todo caso el aporte debe ser mínimo del 7% del valor del aporte del municipio.
NOTA3: En caso de ofrecimientos adicionales para puntuación debe incluirse en el presupuesto incluyendo la descripción del aporte, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor de xxxxxxxxxxxxx PESOS ($xxxxxxxxxxxxxxx) M/CTE. Y que corresponde a los aportes del municipio por valor de xxxxxxxxxxxxx PESOS ($xxxxxxxxxxxxxxx) M/CTE y los aportes de la ESAL por valor de xxxxxxxxxxxxx PESOS ($xxxxxxxxxxxxxxx) M/CTE

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos aproximado a 2 decimales, en todo caso será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, unidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Estos valores están soportados en precios del mercado.

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Nota 2. El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación (cuando aplique).
Nota 3. El proponente no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.2 de la invitación pública, so pena de rechazo.

Ciudad :
Dirección:
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 5

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

[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 Numero de tarjea 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.
Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2023.

Ciudad :
Dirección:
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 6
PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el municipio de Cucaita, adelanta el proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2025 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, cuyo objeto es "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Cucaita para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

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

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

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

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

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

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

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

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

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las

propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

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

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

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

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

xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

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

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en el municipio de Cucaita, a los __ días del mes de ___ de 2023.

Ciudad :
Dirección:
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 7
CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2025 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**"
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][1] 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:

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. El Consorcio está integrado por:

   (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. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

4. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[1] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

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

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

8. [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.]

9. El domicilio del consorcio es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 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 consorcio]

[Nombre y firma del representante del consorcio] Suplente del

ANEXO No.8
CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2023 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**
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][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. 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.
4. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
5. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

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.]

6. 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]

7. [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.]

8. 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 Unión de la Unión Temporal] [Nombre y firma del Representante Suplente Temporal]

ANEXO No. 9

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad y Fecha

Señores:

MUNICIPIO DE CUCAITA

REF: **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2025 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

No. de Consecutivo	Entidad Contratante	Contrato No.	Objeto del contrato	Contratista	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMLM V	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes-Año	Valor facturado en SMLMV
1									
2									

NOTAS:

1. El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.
4. Valor facturado en SMMLV.

Para constancia se firma en _____a los____días del mes de __ 2023

Atentamente, Nombres

C.C. No.

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ). Dirección ___

Teléfono _____

ANEXO No. 10

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Cuando aplique)

REF: **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2025 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

NOMBRE	PROFESION	No MATRICULA PROFESIONAL	EXPERIENCIA				
			TIEMPO EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA			
				ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	PLAZO

Ciudad :
Dirección:
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 11

MODELO DE CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO (Cuando aplique)

Cucaita, ________________________de 2023

Señores:
MUNICIPIO DE CUCAITA

REF: **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2025 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO: “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”

El suscrito ____________________________servicio en nombre propio (o en representación de la firma XXXXXXXXX), presento y postulo al(a) señor(a)(____) para ejercer el cargo de (conductor, coordinador, director de operaciones, supervisor, etc.) con una disponibilidad del XX%, a desempeñar durante la ejecución del convenio cuyo objeto es el **“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”,** para en el caso de resultar favorecido con la adjudicación del convenio, garantizo su contratación conforme al ofrecimiento postulado en esta oferta con la dedicación solicitada en el proyecto, y que este acepta las condiciones laborales ofrecidas, dentro del término que determine el Municipio para presentar todos los documentos correspondientes para su aceptación, dentro del mismo tiempo estipulado previo a la firma del acta de inicio.

Atentamente,

Nombre: C.C. o NIT

Proponente y/o Representante Legal del Proponente

Vo.Bo. de aceptación de la persona
Nombre: C.C. o NIT Cargo a ejercer

ANEXO No. 12
AUTORIZACION PARA LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS

Cucaita, _____de 2023

Señores:
MUNICIPIO DE CUCAITA

REF: **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2023 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

Yo, _____, identificado con C.C _____ expedida en_____; actuando en nombre propio (o en representación de la persona jurídica) _____, AUTORIZO al MUNICIPIO DE CUCAITA, para que por medio del correo electrónico contactenos@cucaita -boyaca.gov.co, se me comunique y/o notifique las citaciones, actos administrativos y demás decisiones expedidas por la administración municipal. Conforme al artículo 53, 56 y 67 Ley 1437 de 2011 Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo

IDENTIFICACION DEL USUARIO: Para efectos de la presente autorización, el proponente actuando en nombre propio o en representación de _____, relacionará la información que se menciona en el siguiente cuadro.

NOMBRE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCION
TELEFONO
DIRECCION ELECTRONICA (EMAIL)

VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN: La presente autorización tendrá efectos a partir de la radicación de la misma en las oficinas de La Alcaldía municipal, y hasta tanto el proponente, comunique por escrito que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el capítulo quinto del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Dicha comunicación deberá ser remitida por el proponente al municipio de Cucaita con una antelación no inferior a ocho (08) días hábiles a la fecha a partir de la cual la EL PROPONENTE desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

ACEPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN: de manera clara, expresa y sin coerción alguna declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los _____ días del mes _____ de 2023.

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

ANEXO No. 13
CARTA DE COMPROMISO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PANDEMIA DEL COVID-19.

Cucaita, _____de 2023

Señores:
MUNICIPIO DE CUCAITA

REF: **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2023 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de la resolución No. 350 de 2023 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado", expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y en tal sentido me obligo con el Municipio de Cucaita a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el Convenio.
Para constancia se firma a los _ días del mes de_____de 2023.

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 14

DECLARACION JURAMENTADA DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO NO SE ENCUENTRA EN LA CATEGORÍA DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

SEÑORES:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCAITA - BOYACA.

Asunto: **INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2023 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no me encuentro en la categoría de personas políticamente expuestas según lo establecido en el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016.

Atentamente,

Nombre_____

Documento de Identidad_____

Dirección_____

Ciudad_____

Telefax_____

Correo Electrónico_____

Número de Celular:_____

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO No. 15

FORMATO -COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito (s) a saber: _____ (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará LA ESAL, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro dé presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de CUCAITA, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Convenio estatal que tiene por objeto _____

2. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio de CUCAITA, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al cooperante y la responsabilidad de rendir cuentas.

3. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

a. No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.

b. Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.

c. No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.

d) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:

* No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del convenio que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta. * No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio de CUCAITA que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente. e) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____ a los _____ días del mes de _____ del año 2023

NOMBRE:
C.C. _____

ANEXO. 16

FORMULARIO DE OFRECIMIENTOS ADICIONALES

Ciudad y fecha

Señores
XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REF: INVITACIÓN PÚBLICA A PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO NÚMERO No. MC-CA-ESAL-001-2025 A PRESENTAR OFERTAS PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX
En virtud de la invitación pública de la referencia por medio del presente escrito me permito manifestar mi voluntad apoyar a la entidad estatal en el Desarrollo de un programa de interés público, con los siguientes **OFRECIMIENTOS ADICIONALES** que contribuyen a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de acuerdo a lo siguiente:

OFRECIMIENTO	BENEFICIO Y/O CONTRIBUCION	COSTO ESTIMADO

Los costos estimados en el presente ofrecimiento serán de cargo total de la ESAL

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____ a los _____ días del mes de _____ del año 2023

NOMBRE Y FIRMA
C.C. _____

ANEXO 17

- **FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Capacidad financiera

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____.

Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.

Razón de cobertura de intereses:

utilidad operacional/gastos de intereses=_____.

Capital de Trabajo:
Activo corriente – Pasivo corriente= _____

Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.

Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

ANEXO 18

- **LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO**

Código del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista (singular o plural)	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____
y de forma física en la Calle 8 No. 6-48 –Palacio Municipal- del Municipio de Cucaita (Boyacá)