

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 1 de 31

COMPRA DE MENAJE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN	AGOSTO 2026
PRESUPUESTO ESTIMADO	\$44.674.671
CODIGO BPIN	202500000011849

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La educación en Colombia está ligada a una política pública cuyo énfasis radica en la cobertura, la calidad y la eficiencia, por lo cual el estado a través de los entes territoriales tiene el reto permanente de facilitar el acceso de los niños y jóvenes a las instituciones educativas y posibilitar su permanencia dentro de las aulas escolares a lo largo de los distintos ciclos educativos, mejorar sus procesos de aprendizaje de tal manera que puedan desarrollar las capacidades necesarias para hacerse competitivos y comprometidos con el desarrollo de la región. Además, la educación por definición es un factor primordial, estratégico, prioritario y condición esencial para el desarrollo social y económico de cualquier conglomerado humano. Así mismo es un derecho universal, un deber del estado y de la sociedad y un instrumento esencial en la construcción de sociedades autónomas, justas y democráticas.

Desde este punto de vista podemos decir entonces que la educación es el único medio por el cual una nación aumenta sus posibilidades de éxito, “desde su cobertura y calidad dependen las posibilidades que tiene un país de competir en el concierto de las otras naciones. Que como derecho del ámbito de la autonomía de la persona, la educación es el principal medio que permite a adultos y menores, marginados económica y socialmente salir de la pobreza y participar plenamente en sus comunidades; por ende la educación se considera un proceso de formación permanente que asume un carácter desde lo personal y cultural hasta lo social, fundamentado en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes; además, es un servicio público que tiene una función social formar a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que es obligatoria entre los cinco y los quince años de edad que comprenderá, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica mínima. La educación debe ser gratuita en las instituciones del Estado, la nación y las entidades territoriales participan en la dirección, financiación y administración de los servicios

	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 2 de 31

educativos estatales en los términos que señalan la Constitución y la ley. Los principios fundamentales para el sistema educativo colombiano están consignados en la Carta Constitucional de 1991, con base en un amplio proceso de concertación y coordinación entre diversos enfoques y tendencia sobre el desarrollo educativo del país. La Ley 715 de 2001 en su artículo 8 establece que corresponde a los Municipios no certificados en educación las siguientes funciones “...8.1. Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad. 8.2. Trasladar plazas y docentes entre sus instituciones educativas, mediante acto administrativo debidamente motivado. 8.3. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones. 8.4. Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.”.

La ley 136 en su Artículo 3o. modificada por la ley 1551 artículo 6º, establece: “Funciones. Corresponde al municipio: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. Mediante Directiva 04 de 2003 (Pág. 5) emanada del Ministerio de Educación Nacional se estableció que: “Los recursos de calidad se pueden invertir en los siguientes conceptos de gasto: Dotaciones de los establecimientos educativos: mobiliario, textos, bibliotecas, materiales didácticos y audiovisuales. Construcción, mantenimiento y adecuación de establecimientos educativos. Servicios públicos y funcionamiento de los establecimientos educativos municipales.

La administración municipal con el fin de dar cumplimiento a la ley 715 de 2001 puede financiar proyectos orientados a promover la calidad del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media así; dotación de los establecimientos educativos, alimentación escolar, los municipios y distritos deben destinar estos recursos a programas de alimentación escolares, en desarrollo de las competencias asignadas a municipios en restaurantes escolares, con el fin de garantizar el servicio de complementación alimentaria a los estudiantes.

El programa de alimentación escolar a través de los restaurantes escolares de las instituciones educativas públicas del municipio, ofrece a los estudiantes el derecho a una sana alimentación, brindando a muchas familias de escasos recursos la posibilidad de que sus hijos e hijas reciban una alimentación adecuada de manera gratuita, teniendo en cuenta que algunos estudiantes provienen de hogares de bajos ingresos donde el acceso a alimentos nutritivos es limitado. Estos programas no solo contribuyen a mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, sino que también fomentan un ambiente propicio para el aprendizaje.

Además, al ofrecer comidas balanceadas, se promueve la importancia de una alimentación saludable desde temprana edad, ayudando a formar hábitos que pueden perdurar a lo largo de la vida. La inclusión de frutas, verduras y otros alimentos ricos en nutrientes en los menús escolares

	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 3 de 31

es fundamental para garantizar que los estudiantes puedan concentrarse en sus estudios y desarrollarse adecuadamente.

Es vital que las instituciones educativas sigan trabajando en conjunto con las familias y la comunidad para garantizar que todos los niños y niñas tengan acceso a estas iniciativas, superando barreras económicas y asegurando que cada estudiante reciba el apoyo nutricional que necesita para tener éxito en su educación.

Para el funcionamiento adecuado y la preparación in situ de los alimentos en los restaurantes escolares, es fundamental contar con los siguientes elementos; instalaciones adecuadas, cocinas equipadas con estufas, hornos y parrillas, espacios de almacenamiento para alimentos perecederos y no perecederos, utensilios y equipos de cocina como ollas, sartenes, cuchillos, batidoras, licuadoras y procesadores de alimentos entre otros.

En el Plan de desarrollo del Municipio de Pradera Valle 2024-2027 ¡Pradera ciudad próspera! dentro de la línea estratégica 1 “firmes hacia un desarrollo social incluyente” cuyo objetivo general es disminuir las brechas de necesidades básicas relacionadas con las dimensiones del desarrollo; a través de programas e iniciativas cuyo pilar se cimente en mejores condiciones de accesibilidad y calidad de los servicios de educación, salud, cultura, deporte, recreación y justicia, con un enfoque incluyente, diverso y respetuoso de lo pluriétnico, en el marco de la participación ciudadana, la justicia y la inclusión social.

La Administración Municipal de Pradera, Valle, se compromete a mejorar la calidad de vida de los estudiantes a través de un programa de alimentación escolar que garantice el acceso a alimentos nutritivos y seguros. Este compromiso se traduce en la necesidad urgente de adquirir menaje de cocina, incluyendo utensilios, equipos y mobiliario, tanto para las instituciones educativas urbanas como rurales.

La alimentación adecuada es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas. Un programa de alimentación escolar bien estructurado no solo busca satisfacer la necesidad básica de nutrición, sino que también tiene un impacto significativo en el rendimiento académico de los estudiantes. Estudios han demostrado que una buena nutrición contribuye a:

Mejor Salud Física: Niños bien alimentados son menos propensos a enfermedades, lo que se traduce en menos ausencias escolares.

Rendimiento Académico: La nutrición adecuada mejora la concentración, la energía y la capacidad de aprendizaje, factores cruciales para el éxito académico.

Reducción de la Deserción Escolar: Ofrecer alimentos saludables en las escuelas puede ser un incentivo para que los estudiantes asistan y permanezcan en el sistema educativo.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 4 de 31

Actualmente, se han identificado deficiencias en el menaje existente en las instituciones educativas, tales como:

Equipos en Mal Estado: Muchos de los utensilios y equipos no cumplen con los estándares de funcionamiento y seguridad, lo que puede comprometer la calidad de las comidas.

Falta de Elementos Esenciales: Hay carencias en la dotación necesaria para la preparación y servicio de alimentos, lo que limita la capacidad de las escuelas para ofrecer una alimentación adecuada.

Objetivos de la Adquisición

La adquisición de nuevo menaje busca:

Fortalecer el Programa de Alimentación Escolar: Asegurar que todas las instituciones educativas cuenten con los recursos necesarios para preparar comidas nutritivas.

Cumplir Normativas de Higiene y Seguridad: Dotar a los comedores escolares de equipos y utensilios que cumplan con los estándares requeridos, garantizando un servicio seguro para los estudiantes.

Promover el Bienestar de los Estudiantes: Al proporcionar un entorno adecuado para la alimentación, se fomenta el bienestar físico y emocional de los niños, contribuyendo a su desarrollo integral.

La inversión en menaje para el programa de alimentación escolar es esencial para mejorar no solo la calidad de la alimentación, sino también el ambiente escolar. Al garantizar que los estudiantes tengan acceso a comidas saludables, se promueve su salud, se mejora su rendimiento académico y se crea un entorno propicio para su desarrollo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

OBJETO A CONTRATAR	El objeto de la presente contratación lo constituye LA COMPRA DE MENAJE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.	
	CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS	
	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
	52152300	Suministros de cocina doméstica
	48101600	Equipo para preparado de alimentos

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 5 de 31

	52151600	Utensilios de cocina domésticos
	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
	52151900	Utensilios para hornear domésticos
	52141500	Electrodomésticos para cocina
	48101500	Equipo para cocinar o calentar
	52152000	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
	52151800	Batería de cocina doméstica
	52152100	Cristalería de uso domestico
	81141600	Manejo de cadena de suministros

HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI ☒ NO ☐

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el contratista deberá:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad mínimas requeridas.
2. Garantizar la calidad de los productos a entregar de acuerdo a las especificaciones descritas en la ficha técnica.
3. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
4. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.

	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 6 de 31

6. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan los empleados en la ejecución del contrato.
7. Cumplir estrictamente con todas las normas y los protocolos de bioseguridad.
8. Cumplir estrictamente con el cronograma, horarios y días, acordado con la alcaldía municipal.
9. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades y/o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control ambiental, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. De no ser posible realizar la disposición final por parte del Contratista, ya que no cuenta con la capacidad operativa para hacerlo, deberá informar a la Institución con el fin de realizar la disposición final con empresas encargadas para tal fin.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se compromete a cumplir con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas.
2. Realizar la ejecución de las actividades o entrega de elementos cuando aplique, en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas.
3. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución.
5. Aportar la experiencia y el conocimiento ampliado en beneficio
6. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.

	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 7 de 31

8. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y/o magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el expediente.
9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
10. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
11. EL CONTRATISTA deberá informar a la Entidad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el contrato. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones cuando a ello haya lugar.
12. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
13. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de necesarios para la satisfactoria prestación del servicio. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
14. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique.
15. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 8 de 31

responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

16. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la entidad para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
17. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
18. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL.
19. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.
20. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Tramitar ante el Proceso competente de la Entidad la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución del contrato.
2. Conocer y gestionar adecuadamente los servicios contratados.
3. Garantizar el uso de los servicios o bienes solo por funcionarios autorizados.
4. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la firma del contrato y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución.
5. Estar a disposición de los Proveedores, cuando estos la soliciten, para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.
6. La Entidad informara los gravámenes adicionales (estampillas y tasa) señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
8. Designar el funcionario o contratar la persona natural o jurídica encargada de ejercer la vigilancia y control al presente contrato.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 9 de 31

9. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
10. Suscribir a través del Supervisor del contrato, el correspondiente recibo a satisfacción de los servicios adquiridos.
11. Aprobar o rechazar las facturas lo más pronto posible.
12. Realizar el pago previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos y la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
13. Revisar y emitir concepto sobre los informes presentados por el contratista.
14. Solicitar al proveedor cualquier información que se requiera para la correcta ejecución del contrato.
15. Liquidar el contrato, si hay lugar a ello. 16. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará a cargo del Proceso de la SECRETARIA DE EDUCACION de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE.

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

1. Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
2. Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
3. Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 10 de 31

4. Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato.
5. Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.
6. Verificar mensualmente el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.
7. Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

MODALIDAD DE CONTRATACION

CLASE DE CONTRATACION	MINIMA CUANTIA
TIPO DE CONTRATO	COMPRA

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

ASPECTOS TECNICOS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

Condiciones Generales de los Bienes: El presente proceso de contratación tiene por objeto el suministro de elementos de cocina y menaje destinados al fortalecimiento de los espacios para la preparación, conservación y servicio de alimentos en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Pradera. Los bienes objeto del contrato corresponden a mobiliario, electrodomésticos y utensilios de cocina que deberán cumplir las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad, garantizando condiciones de calidad, seguridad, funcionalidad, resistencia y durabilidad acordes con el uso institucional para el cual serán destinados.

Todos los bienes deberán ser suministrados en perfecto estado de funcionamiento, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y con características equivalentes o superiores a las exigidas en las especificaciones técnicas. Los productos deberán conservar las condiciones originales del fabricante y entregarse con todos los accesorios, componentes y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.

Especificaciones Técnicas: Las especificaciones técnicas de los bienes objeto del contrato se encuentran definidas en el cuadro de requerimientos técnicos elaborado por la entidad, el cual

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 11 de 31

establece las características mínimas exigidas para cada uno de los veinticuatro (24) ítems que conforman el objeto contractual. Dichas especificaciones constituyen requisitos de obligatorio cumplimiento y serán verificadas durante la evaluación de las ofertas y en el proceso de recibo a satisfacción.

Cuando la naturaleza del bien lo requiera, el proponente deberá identificar claramente la marca, referencia o modelo ofertado, adjuntando la documentación técnica que permita verificar el cumplimiento de las características exigidas, tales como fichas técnicas, catálogos, manuales o cualquier otro documento expedido por el fabricante.

Condiciones de Calidad: Los bienes suministrados deberán corresponder a productos de primera calidad, elaborados con materiales que garanticen su resistencia al uso continuo y su adecuada funcionalidad. Los electrodomésticos deberán ofrecer un desempeño eficiente y seguro, mientras que el mobiliario y los utensilios deberán presentar acabados uniformes, estabilidad estructural y materiales aptos para el contacto con alimentos, cuando corresponda. No serán aceptados bienes reconstruidos, remanufacturados, usados, reacondicionados o que presenten deterioro físico, daños, deformaciones, corrosión o cualquier condición que afecte su funcionamiento o vida útil.

Normatividad Técnica Aplicable: Los bienes objeto del contrato deberán cumplir la normatividad colombiana vigente que resulte aplicable a su fabricación, comercialización y uso. En el caso de los electrodomésticos, estos deberán atender los reglamentos técnicos y requisitos de seguridad establecidos por las autoridades competentes y, cuando aplique, las disposiciones relacionadas con el etiquetado de eficiencia energética. Asimismo, los materiales utilizados en utensilios y elementos destinados al contacto con alimentos deberán cumplir las condiciones sanitarias y de inocuidad exigidas por la legislación nacional.

Condiciones de Entrega: El contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los bienes en el lugar que indique la Secretaría de Educación del Municipio de Pradera, dentro del plazo establecido en el contrato y en una sola entrega, salvo que la entidad autorice una entrega parcial por razones de necesidad del servicio.

La entrega comprenderá el transporte, cargue, descargue, manipulación, protección y ubicación de los bienes en el sitio designado por la entidad, actividades que estarán a cargo del contratista y cuyo costo deberá estar incluido dentro del valor de la oferta económica.

Garantía de los Bienes: El contratista garantizará que los bienes suministrados se encuentran libres de defectos de fabricación, materiales o funcionamiento y responderá por las garantías ofrecidas por el fabricante cuando estas existan. En caso de presentarse fallas atribuibles a defectos de fabricación durante el período de garantía, el contratista deberá efectuar la reparación o reposición del bien sin costo adicional para la entidad, dentro de un plazo razonable establecido por la supervisión del contrato.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 12 de 31

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la garantía legal prevista en la Ley 1480 de 2011 y de las demás obligaciones que correspondan al proveedor respecto de la calidad e idoneidad de los bienes suministrados.

Recepción y Verificación de los Bienes: La supervisión del contrato verificará que los bienes entregados correspondan en cantidad, calidad, características técnicas, dimensiones, capacidad, materiales, marca y demás especificaciones establecidas en el proceso contractual.

El recibo a satisfacción únicamente se efectuará cuando la totalidad de los bienes cumpla con las condiciones técnicas exigidas y se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. En caso de identificarse inconsistencias o incumplimientos, la entidad podrá rechazar los bienes hasta tanto sean reemplazados o corregidos por el contratista.

Reposición de Bienes Defectuosos: Cuando durante la entrega o dentro del término de garantía se evidencie que alguno de los bienes presenta daños, defectos de fabricación, funcionamiento inadecuado o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, el contratista deberá proceder a su reposición por un bien nuevo de iguales o superiores características, sin generar costos adicionales para la entidad.

La reposición deberá efectuarse dentro del plazo que establezca la supervisión del contrato, garantizando la continuidad del servicio y evitando afectaciones al funcionamiento de los espacios beneficiados con el suministro.

Consideraciones Técnicas Finales: Las condiciones técnicas definidas en el presente estudio tienen como finalidad garantizar que los bienes adquiridos respondan a las necesidades institucionales, ofrezcan condiciones adecuadas de calidad, seguridad y durabilidad, y permitan un uso eficiente de los recursos públicos. En consecuencia, todas las ofertas deberán ajustarse integralmente a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, constituyendo su cumplimiento un requisito indispensable para la aceptación de la propuesta y para la ejecución satisfactoria del contrato.

Listado de elementos requeridos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Mesa Plegable 6 puestos	Unidad	12
2	Silla Rimax	Unidad	72
3	Estufa de 3 boquillas	Unidad	6
4	Nevera no frost 448 Lt	Unidad	5

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 13 de 31

5	Congelador 198 Lt	Unidad	5
6	Licuada de vaso de vidrio 1,75 Lt	Unidad	7
7	Cucharas	Unidad	500
8	Platos hondos de plástico x 4 und	Unidad	100
9	Vasos de plástico x 4 und	Unidad	100
10	Cucharón plano	Unidad	10
11	Cucharón con huecos (escurridor)	Unidad	10
12	Cucharón hondo (Sopero)	Unidad	10
13	Cuchillos x 3 und	Unidad	15
14	Tabla de picar antideslizante	Unidad	15
15	Colador acero inoxidable	Unidad	24
16	Rallador acero inoxidable 4 caras	Unidad	12
17	Balde de 10 litros	Unidad	24
18	Tarro plástico con tapa 50 litros	Unidad	5
19	Juego de ollas pequeñas	Unidad	12
20	Set de sartenes antiadherentes x 3und	Unidad	12
21	Bandejas de acero inoxidable 50 cm	Unidad	12
22	Platón plástico mediano 5 Lt	Unidad	12
23	Jarra para jugo 5 Lt	Unidad	12
24	Pinzas acero inoxidable	Unidad	12

Fuente: Elaboración propia.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 14 de 31

REQUISITOS HABILITANTES	
EXPERIENCIA	El servicio debe contratarse con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre idoneidad y experiencia. Los oferentes MIPYME y los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, acreditarán la experiencia con dos (2) certificaciones de contratos relacionados con el objeto contractual, ejecutados con entidades públicas o privadas. Los demás oferentes DIFERENTES a MIPYME y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, acreditarán, la experiencia adjuntando a su propuesta, dos (2) certificaciones de contratos relacionados con el objeto contractual, ejecutados con entidades públicas o privadas.
DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION	
1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, contemplada en el cronograma. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual. Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso. La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más	

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 15 de 31

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del Proponente plural.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazado en su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente, la ausencia o presencia de causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 16 de 31

del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del Proponente plural deberá cumplir con este requisito.

8. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. Formato 3. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

9. CERTIFICACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA: El(la) proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de cincuenta (50) años, deberá acreditar que tiene su situación militar definida, mediante certificado expedido por el Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejército Nacional o documento equivalente emitido en línea por la autoridad competente.

	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 17 de 31

En caso de pérdida o trámite en curso, podrá presentar constancia expedida por la misma autoridad militar donde se evidencie el estado del proceso.

Si se trata de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de esta condición.

10. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, con copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 18 de 31

sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes

11. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°8, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o cláusulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

12. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 19 de 31

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

14. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta. (Formato N°15)

15. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°12 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

16. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato N°7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta.

17. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato N°9, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La ALCALDIA DE PRADERA se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

18. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DELIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°13, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 20 de 31

nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación).

19. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (numeral 4, artículo 1, Ley 190 de 1995).

20. DOCUMENTOS SOPORTES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR: Cuando se requiera certificación o documento similar en el que deba intervenir o suscribir, el revisor fiscal o contador, se deberá aportar de estos, además de lo solicitado, la documentación soporte vigente (copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente).

21. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

22. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De

conformidad con la normatividad vigente, el detalle y descripción de lo que requiere contratar la ALCALDIA DE PRADERA, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el la “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” del Formato N°5, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 21 de 31

OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°05: El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

Por lo tanto, la propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas en el Formato N°05, incurrirá en causal de RECHAZO de la propuesta.

Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, o no consigne el valor de su ofrecimiento.

La propuesta deberá indicar de forma clara la tasa (en caso de que se puede establecer), según Formato N°05, la prima, los deducibles que son aplicables a la póliza para la cual presenta oferta.

El valor de la oferta deberá expresarse en PESOS COLOMBIANOS. (Formato N°05)

Las tasas y primas ofrecidas deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la propuesta.

En caso de existir discrepancia entre el costo (prima + IVA) de la póliza y el valor total, se tomará para todos los efectos, el costo (prima + IVA) de la póliza, señalado en los cuadros de la oferta, la ENTIDAD tomará para la evaluación y ponderación de las propuestas, los valores sobre los cuales efectuará las operaciones aritméticas que correspondan, sin que éstas puedan considerarse modificación de las propuestas. Lo anterior se tendrá en cuenta para la ponderación de las propuestas, la suscripción, ejecución y liquidación del(los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: No aplica

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 22 de 31

CAPACIDAD FINANCIERA: No aplica

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	El presupuesto oficial del presente proceso de contratación se determinó con fundamento en el estudio de mercado realizado por la Secretaría de Educación del Municipio de Pradera, a partir del análisis de las cotizaciones presentadas por proveedores con experiencia en el suministro de mobiliario, electrodomésticos, utensilios de cocina y elementos de menaje, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones actuales del mercado. Como resultado de este análisis, se estableció un presupuesto oficial de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$44.674.671), valor obtenido mediante el promedio aritmético de las cotizaciones recibidas por parte de los proveedores interesados en el proceso, el cual se considera representativo de los precios de mercado y suficiente para garantizar la ejecución del objeto contractual en las condiciones técnicas y de calidad requeridas por la entidad.
JUSTIFICACIÓN	Con el fin de determinar el presupuesto oficial y verificar la existencia de proveedores con capacidad para ejecutar el objeto contractual, la Secretaría de Educación del Municipio de Pradera adelantó un estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de cotizaciones a proveedores con experiencia en el suministro de mobiliario, electrodomésticos, utensilios de cocina y demás elementos de menaje requeridos para el fortalecimiento de los espacios destinados a la preparación, conservación y servicio de alimentos en las instituciones educativas oficiales del municipio. El análisis estuvo orientado a identificar proveedores con capacidad técnica, administrativa, operativa y financiera para suministrar la totalidad de los bienes objeto del presente proceso contractual, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. Dentro de los elementos requeridos se incluyen mesas plegables, sillas, estufas, neveras, congeladores, licuadoras, utensilios de cocina, recipientes plásticos, ollas, sartenes, bandejas, jarras y demás elementos de cocina y menaje necesarios para el adecuado funcionamiento de los comedores escolares.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 23 de 31

Como resultado de la consulta de mercado, se recibieron cotizaciones de tres (3) proveedores con experiencia en el suministro de bienes de características similares a las requeridas en el presente proceso, quienes presentaron propuestas económicas acordes con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y con las condiciones establecidas en la solicitud de cotización.

Los proveedores consultados corresponden a personas jurídicas con experiencia en el suministro de bienes para entidades públicas y privadas, lo cual permitió obtener información suficiente para analizar el comportamiento del mercado, identificar la estructura de costos y establecer un presupuesto oficial ajustado a las condiciones económicas vigentes.

Proveedores que presentaron cotización:

NIT	RAZÓN SOCIAL	VALOR COTIZACIÓN
900.745.266-4	Fundación Misión Social y Empresarial	\$ 44.585.322
805.018.985-9	ADOS	\$ 45.210.767
805.011.410-4	Fundación Atenea	\$ 44.227.924

Fuente: Cotizaciones recibidas por la Secretaría de Educación Municipal de Pradera.

Las cotizaciones recibidas fueron objeto de un análisis técnico y económico, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas para cada uno de los veinticuatro (24) ítems que conforman el objeto contractual. En dicha revisión se evaluó que las propuestas incluyeran la totalidad de los bienes requeridos, las condiciones de calidad, las características funcionales, los tiempos de entrega, las garantías ofrecidas y los demás aspectos necesarios para satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando la comparabilidad entre las ofertas recibidas.

El análisis comparativo permitió evidenciar que los tres proveedores cuentan con la capacidad para atender el suministro requerido y presentaron propuestas económicas acordes con las condiciones actuales del mercado. Las diferencias observadas entre los valores ofertados obedecen a factores propios de la estructura de costos de cada organización, tales como los canales de abastecimiento, costos logísticos, gastos administrativos, márgenes de utilidad, estrategias comerciales y condiciones de negociación con sus proveedores, sin que ello afecte el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.



Municipio de Pradera
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
PRADERA, VALLE**
NIT: 891380115-0

Nombre: ESTUDIOS PREVIOS

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL

Responsable:

**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**

Versión:1

Página 24 de 31

En consecuencia, las cotizaciones obtenidas constituyen un referente técnico, económico y financiero suficiente para soportar la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, al reflejar las condiciones reales del mercado y proporcionar elementos objetivos para estructurar un proceso competitivo, transparente y ajustado a los principios de planeación, economía, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Determinación del presupuesto oficial:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mesa Plegable 6 puestos	Unidad	12	\$ 190.000	\$ 2.280.000
2	Silla Rimax	Unidad	72	\$ 52.000	\$ 3.744.000
3	Estufa de 3 boquillas	Unidad	6	\$ 225.000	\$ 1.350.000
4	Nevera no frost 448 Lt	Unidad	5	\$ 2.699.900	\$ 13.499.500
5	Congelador 198 Lt	Unidad	5	\$ 1.599.000	\$ 7.995.000
6	Licuada vaso de vidrio 1,75 Lt	Unidad	7	\$ 235.000	\$ 1.645.000
7	Cucharas	Unidad	500	\$ 1.900	\$ 950.000
8	Platos hondos de plástico x 4 und	Unidad	100	\$ 21.000	\$ 2.100.000
9	Vasos de plástico x 4 und	Unidad	100	\$ 12.900	\$ 1.290.000
10	Cucharón plano	Unidad	10	\$ 14.500	\$ 145.000
11	Cucharón con huecos (escurridor)	Unidad	10	\$ 22.500	\$ 225.000
12	Cucharón hondo (Sopero)	Unidad	10	\$ 22.500	\$ 225.000
13	Cuchillos x 3 und	Unidad	15	\$ 80.000	\$ 1.200.000
14	Tabla de picar antideslizante	Unidad	15	\$ 26.900	\$ 403.500
15	Colador acero inoxidable	Unidad	24	\$ 32.950	\$ 790.800



Municipio de Pradera
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
PRADERA, VALLE**
NIT: 891380115-0

Nombre: ESTUDIOS PREVIOS

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL

Responsable:

**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**

Versión:1

Página 25 de 31

16	Rallador acero inoxidable 4 caras	Unidad	12	\$ 30.700	\$ 368.400
17	Balde de 10 litros	Unidad	24	\$ 15.000	\$ 360.000
18	Tarro plástico con tapa 50 litros	Unidad	5	\$ 41.990	\$ 209.950
19	Juego de ollas pequeñas	Unidad	12	\$ 225.000	\$ 2.700.000
20	Set de sartenes antiadherentes x 3und	Unidad	12	\$ 120.000	\$ 1.440.000
21	Bandejas de acero inoxidable 50 cm	Unidad	12	\$ 60.000	\$ 720.000
22	Platón plástico mediano 5 Lt	Unidad	12	\$ 30.900	\$ 370.800
23	Jarra para jugo 5 Lt	Unidad	12	\$ 30.227	\$ 362.721
24	Pinzas acero inoxidable	Unidad	12	\$ 25.000	\$ 300.000
TOTAL					\$ 44.674.671

Fuente: Elaboración propia.

Del estudio de mercado realizado se concluye que existe una oferta suficiente de proveedores con capacidad técnica, administrativa, operativa y financiera para atender el suministro de los elementos de cocina y menaje objeto del presente proceso contractual. Lo anterior evidencia la existencia de condiciones de competencia que favorecen la pluralidad de oferentes y garantizan la libre concurrencia, permitiendo a la entidad adelantar un proceso de selección en condiciones de transparencia, igualdad y selección objetiva. Las cotizaciones obtenidas permitieron verificar que el presupuesto oficial estimado, correspondiente a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 44.674.671)**, se encuentra dentro de los rangos de precios observados en el mercado para el suministro de bienes con características técnicas similares, evidenciando que el valor proyectado es razonable, competitivo y acorde con las condiciones económicas actuales del sector.

En consecuencia, la información recopilada durante el estudio del sector constituye un soporte técnico y económico suficiente para la estructuración del presente proceso de contratación, toda vez que permite establecer un presupuesto oficial ajustado a la realidad del mercado, definir requisitos

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 26 de 31

	habilitantes proporcionales y garantizar que los bienes objeto del contrato puedan ser suministrados en las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia requeridas por la entidad. De esta manera, se fortalece la etapa de planeación y se asegura que el proceso contractual se desarrolle en observancia de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la normativa que regula la contratación estatal.
PLAZO DE EJECUCIÓN Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 articulo 5	
El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción del contrato correspondiente.	
FORMA DE PAGO	La forma de pago será mediante un solo pago contra entrega de acuerdo con los recorridos efectivamente realizados una vez aprobado el respectivo informe por el supervisor del contrato y constancia de pago de aportes obligatorios de seguridad social integral.
INFORMACION PRESUPUESTAL	Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 44.674.671), incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. 2.3.2.02.02.006.2201079.22.12.01.63399.16.00.06 denominado SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDUANTES DE LAS IE PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA CDP: 690 del 28 de JULIO de 2026, del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2026
SUPERVISIÓN	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará a cargo del Proceso de la SECRETARIA DE EDUCACION de la ALCALDIA DE PRADERA VALLE. El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 27 de 31

	En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato. Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. 2. Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados. 3. Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. 4. Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato. 5. Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito. 6. Verificar mensualmente el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista. 7. Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley. Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
LA CONTRATACIÓN ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES El Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.	
Convocatoria a Mipymes: El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, relacionados con las Mipymes. Conforme a lo anterior, el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 modifco el modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipymes: Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por	

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 28 de 31

Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 29 de 31

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 hacen referencia a los emprendimiento y empresas de mujeres.

El oferente debe acreditar que cumple con una de las condiciones que se enumeran a continuación, para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

1. 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.
2. 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

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 30 de 31

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.

3. 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.
4. 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.

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

GARANTÍAS DEL CONTRATO

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT: 891380115-0	Nombre: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:1
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Responsable: 	Página 31 de 31

del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

2. • **CALIDAD DEL BIEN /PRODUCTO CON SU CL AUSULADO:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que el Municipio de Pradera. El valor de esta garantía debe ser igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más

FIRMA RESPONSABLES

Juan David Giraldo E.

Rol Técnico

Juan David Giraldo Espinosa – Secretario de Educación Municipal