PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL MC-SASIP-003-2026

OBJETO

SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

LA CAPILLA, SEPTIEMBRE DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA, tiene dentro de sus objetivos principales contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, para lo cual pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro cuyo objeto es:

SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

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

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSION.

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

B. Compromiso anticorrupción

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones: www.secopii.gov.co o al Correo Electrónico contactenos@lacapilla-boyaca.gov.co/ secplaneacion@lacapilla-boyaca.gov.co

Código Postal: 153220

La comunicación debe contener:

(a) El número del presente Proceso de Contratación
(b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
(c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Los Pliegos de condiciones de la presente contratación no tienen ningún costo, los cuales podrán ser consultados o retirados en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, y/o en la Secretaria de planeación del municipio. La consulta de los pliegos se sujetará a lo estipulado en la cronología.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de LA CAPILLA por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

El Municipio de LA CAPILLA, debe responder las comunicaciones recibidas mediante escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde y/o mediante publicación en el Portal de Contratación en el link del proceso.

E. 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 en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser 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 otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está

dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Legalizaciones. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la Consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

b. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

c. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

G. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

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.

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 entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de LA CAPILLA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de LA CAPILLA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de LA CAPILLA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
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

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

A.1 ALCANCE DEL OBJETO

Prestar el servicio de alimentación escolar conforme los lineamientos establecido por el convenio INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026. De acuerdo con lo siguiente:*

Almuerzo preparado en sitio		
CLASIFICACION	CANTIDAD DIARIA	DIAS ESCOLARES
PREMERA INFANCIA	0	39
PREESCOLAR	25	39
PRIMARA 1	84	39
PRIMARIA 2	63	39
SECUNDARIA	98	39
MEDIA Y CICLOS COMPLEMENTARIOS	34	39

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Operador debe cumplir estrictamente con los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial- Alimentos para Aprender UApA, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 0335 de diciembre de 2021, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.

Por lo tanto el contratista operador deberá acogerse a las minutas patrón tiempo de consumo semanal establecidas por el Ministerio de Educación y Secretaria de educación del departamento de Boyacá como referente el convenio ejecutado 3609 de 2023

A. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR:

Los alimentos que integran las raciones, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente.

⁎ **MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO:** El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionan, modifiquen o sustituyan, además de las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos.

Para garantizar una adecuada operación del Programa y la inocuidad de los alimentos preparados, además de la adopción de unas buenas prácticas higiénicas y de las medidas de protección necesarias por parte del personal manipulador de alimentos, se deben cumplir las siguientes actividades:

1. Entregar al personal manipulador de alimentos la dotación de vestido de trabajo y demás elementos de protección en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la ejecución del contrato. El vestido de trabajo y demás elementos de protección deben cumplir con las características exigidas en la normatividad sanitaria vigente y se debe realizar reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
2. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

Así mismo el oferente en su propuesta y el operador una vez contratado debe entregar los siguientes documentos:

⁎ **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:** Debe tener aplicabilidad para la(s) bodegas) de almacenamiento y/o planta) de producción o ensamble y para los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, tanto en unidades con suministro de raciones preparadas en sitio como en unidades con ración industrializada y bodega según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.

Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento o comedor escolar, acorde a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 y Anexo 2 de la Resolución 16432 de 20015 “Fase de alistamiento, equipos, dotación e implementos de aseo” y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, formatos de chequeo y responsables de los siguientes programas:

a. **Programa de Limpieza y Desinfección:** Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.

b. Programa de Desechos Sólidos: Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.

c. Programa de Control de Plagas: Las plagas deben ser objeto de un programa de control especifico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas. Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas.

Para el caso de los comedores escolares, la obligación del operador será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que esta última tome las medidas correctivas al respecto.

d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua: Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos en caso de que el comedor escolar no cuente con agua potable.

Relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros, prácticas de ahorro, uso efectivo y cuidado del agua.

Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos.

e. Transporte: El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2574 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionan o sustituyan.

f. Plan de capacitación: y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos en los procesos desarrollados de acuerdo con la priorización realizada. El plan de capacitación debe contener metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir y se deberá desarrollar de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente, contemplar cronograma con la programación de la totalidad de ecónomas contratados, personal a cargo de las capacitaciones, temas y metodología por capacitación, de tal forma que se cumplan mínimo 10 horas de capacitación al año a la totalidad del personal. El plan de capacitación debe ser presentado con la propuesta.

g. Plan de rutas: Debe especificar la periodicidad y días precisos de entrega de víveres, elementos de aseo y gas a cada uno de los comedores escolares acorde a lo requerido para la adecuada ejecución del programa bajo la modalidad ración preparada en sitio. El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionan o sustituyan.

I. IMPLEMENTOS DE ASEO: Es responsabilidad del Operador garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio, que cada comedor escolar cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas. Los implementos de aseo deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el Operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

J. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS: Los alimentos que integran las raciones, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente.

a. El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del MBPS y las demás normas vigentes para el efecto.
b. Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.
c. Los alimentos empacados o envasados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, o la norma que la modifique, adiciona o sustituya. Se prohíbe la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los Titulares de Derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada.
d. Los alimentos importados deberán contar con registro permiso o notificación sanitaria emitida por la autoridad competente: Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA y deben cumplir con lo establecido en el Decreto 539 de 2014 en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

K. EMPAQUE Y EMBALAJE: Con el fin de garantizar la inocuidad del complemento alimentario en modalidad industrializada, los empaques deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser higiénicos, fabricados con materiales amigables con el medio ambiente y estar acordes con las normas ambientales vigentes.
b. Los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la normatividad que la modifique, sustituya o adiciona. En el caso de las frutas no se exige rotulado por ser un alimento natural, y deben ser entregadas debidamente lavadas y desinfectadas a cada titular de derecho.
c. Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o, las normas que las modifiquen, adicionan o sustituyan.

L. NECESIDAD DE RECURSO HUMANO: El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.

M. COORDINADOR OPERATIVO: El operador debe designar un Coordinador Operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

* **Perfil:** Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería industrial y/o Administración de empresas o profesiones afines; con experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Manipuladores de Alimentos: El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionan, modifiquen o sustituyan).

*** Perfil:** Ser mayor de 18 años, Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

En caso de suministro de Ración Industrializada, se dará cumplimiento a lo establecido en la resolución No. 29452 de 2017 " En las instituciones educativas en las cuales se atiendan entre 1 y 49 Titulares de Derecho del Programa con la modalidad industrializada, las actividades de recepción, verificación de calidad y cantidad y entrega de los complementos a los Titulares de Derecho, estarán a cargo de la persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar, a quien el operador deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.

En las instituciones educativas en las que se atiendan 50 o más Titulares de Derecho del Programa con la modalidad industrializada, el operador debe garantizar el (los) manipulador(es) de alimentos necesarios) para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quien (es) coordinará (n) con el Rector o la persona designada por el Comité de Alimentación Escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dichos complementos.

Adicional al personal mencionado, el operador deberá garantizar aquel que requiera para la correcta y adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el territorio.

Capacitar al personal manipulador de alimentos en principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), prácticas higiénicas en manipulación de alimentos y en el Lineamiento del Programa, antes del inicio de la operación, para lo cual deberá presentar el registro correspondiente.

El Operador debe Implementar un plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación. Según los lineamientos planteados anteriormente en el Plan de Capacitación.

∗ ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:

a) Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
b) Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
c) Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
d) Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos, utensilios y de áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
e) Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, diligenciando los formatos establecidos para este fin.
f) Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
g) Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS) con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos
h) Llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos.
¡) Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado.
j) Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los Titulares de Derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón.
k) Exigir al personal externo que visita las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
l) Notificar oportunamente al coordinador operativo y/o rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en la unidad aplicativa.
m) Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo según lineamientos que realice la interventoría, supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o Secretaria de Educación Departamental.

En todo caso, el operador que realice la prestación del servicio deberá cumplir con las condiciones exigidas en la Resolución 29452 de 2017 y la normatividad vigente en temas de manejo de alimentos y adicionalmente los siguientes lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para la oportuna y de calidad prestación del servicio:

1. En caso de solicitud al operador, por parte de la IE o el Municipio de la entrega de dos complementos o la cualificación de los mismos, esta deberá ser autorizada por el supervisor o por la interventoría del contrato.

2. Para la ejecución de los ciclos de menús aprobados por la supervisión o interventoría con el apoyo del equipo técnico de la Secretaria de Educación, el operador los implementará según la programación mensual presentada y aprobada, de tal forma que en cada unidad aplicativa el suministro de alimentos en todas las instituciones educativas permita la ejecución de los menús en forma homogénea, durante el calendario escolar.

3. El operador debe garantizar que los vehículos empleados para transporte de alimentos cuenten en su interior con superficies y dispositivos de cierre, fabricados con materiales resistentes a la corrosión, impermeables, con diseños y formas que no permitan el almacenamiento de residuos y que sean fáciles de limpiar, lavar y desinfectar. Adicionalmente las superficies deben permitir una adecuada circulación de aire, los vehículos que transportan alimentos que requieran congelación o refrigeración debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura" y ubicado en un lugar visible, donde se pueda verificar la temperatura requerida y la temperatura real del aire interno, desde el momento en que se cierran las puertas de la unidad de transporte. En el caso de los vehículos de transporte sin unidad de frio o termoking el operador debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros, adicionalmente, el personal transportador de alimentos debe realizar los registros respectivos en el formato correspondiente, el cual debe ser presentado dentro del plan de alistamiento para la respectiva aprobación. En estos casos el operador deberá contar con cavas plásticas con tapa y deberá emplear pilas hielo u otro elemento que permita conservar la cadena de frío y que no represente focos de contaminación para el alimento.

4. Se realizará seguimiento a cada uno de los aspectos presentados en la propuesta. 5. El operador deberá vincular al personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno de los salarios y demás obligaciones relacionadas con la obligación asignada.

A.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La identificación dentro del clasificador de bienes y servicios – código UNSPS, se describe a continuación

Código UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
50131600	Productos de Uso Final	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Productos Lácteos y Huevos	Huevos y Sustitutos
50131700	Productos de Uso Final	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Productos Lácteos y Huevos	Productos de Leche y Mantequilla
50151500	Productos de Uso Final	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Aceites y Grasas Comestibles	Grasas y Aceites Vegetales Comestibles
50192900	Productos de Uso Final	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos Preparados y Conservados	Pasta o Tallarines Natural
50221000	Productos de Uso Final	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Productos de Cereales y Legumbres	Legumbres
50221100	Productos de Uso Final	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Productos de Cereales y Legumbres	Cereales
50221300	Productos de Uso Final	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Productos de Cereales y Legumbres	Harina y Productos de Molino
78141500	Servicios	Servicio de transporte, almacenaje y corre	Servicio de transporte	Servicios de organización de transporte
81141600	Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros
90101600	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
93131600	Servicios	Servicios políticos y asuntos cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentos y nutrición

B.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

B1. OBLIGACIONES GENERALES

1. •Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
2. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato
3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente contrato. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor.
9. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato.
10. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
11. A la finalización del Contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Contrato.
12. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
13. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
14. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
15. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del Contrato, por parte del supervisor o el Alcalde

B2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir estrictamente con las características lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial-Alimentos para Aprender UApA, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 0335 de diciembre de 2021, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.
2. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.
3. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
4. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
5. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble vio producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán

estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.

6. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
7. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.
8. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.
9. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y, este último 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; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
10. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del convenio.
11. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riego en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.
12. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina.
13. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
14. 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 o sustituyan.
15. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, 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 los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
16. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección.
17. Elaborar e implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales o aprobadas a las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor o interventor del contrato.
18. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
19. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos.
20. Brindar atención diferencial a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos.
21. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
22. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso que no se realice el

mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

23. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
24. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
25. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.
26. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
27. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial y/o del MEN.
28. El operador deberá, una vez firmado el contrato, presentar máximo 5 días antes del inicio del suministro de los complementos, la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación, e informar las modificaciones que se presenten.
29. Pagar oportunamente los salarios honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que el operador vincule o halla vinculado en la ejecución del contrato por cada región.
30. El operador deberá acreditar para cada pago certificación de paz y salvo de estados honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante
31. Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa de alimentación escolar, correspondiente al mes anterior al periodo de ejecución presentado para pago, esto a partir del segundo pago.
32. Realizar cambios en modalidad de ración (preparada en sitio y/o ración industrializada) solo con previa aprobación por escrito por parte de la secretaria de educación, por medio de la supervisión o interventoría del contrato.
33. Entregar para cada pago las certificaciones firmadas por los rectores de cada institución, donde. certifique el número de beneficiarios por modalidad. Los días de atención y el total de raciones entregadas en el periodo de pago.
34. El operador seleccionado deberá, una vez firmados el contrato, presentar máximo 2 días antes del inicio del suministro de los complementos la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación.
35. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos en la resolución 2482 de 2022
36. Entregar dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al DEPARTAMENTO (PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) el consolidado de raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos. La Gobernación de Boyacá, solamente tendrá en cuenta para el giro de recursos, los beneficiarios que se encuentren marcados con la estrategia de permanencia de alimentación escolar en el SIMAT, para lo cual el Municipio deberá realizar el seguimiento detallado con la información reportada en cada una de las Instituciones educativas, si aplica en relación con el Departamento.
37. Promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad
38. Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de Ración, en la oficina de la secretaria de Planeación e Infraestructura.
39. Enviar la información que solicite el Departamento de Boyacá en virtud del programa de alimentación escolar

B3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993.
- Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- Suministrar al contratista en forma oportuna la información solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley ante la oficina de contratación.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

C.- PLAZO: El Plazo de Ejecución será de TRES (3) MESES, dentro los cuales se prestará el servicios en los 39 días de Calendario escolar. Contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; el plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

D.- LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del Contrato es la la jurisdicción territorial del municipio de La Capilla – Boyacá, sedes educativas de la Institución educativa LA CANDELARIA.

E.- PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($82,662.075)** de acuerdo con el análisis de marcado y costos que llevaron a establecer el precio en el respectivo proyecto, de acuerdo con los siguiente valores

A. VALOR RACIONES: CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($50.998.935) de acuerdo con los siguientes costos establecidos por la gobernación de Boyacá, para los treinta y nueve (39) días calendario escolar:

Almuerzo preparado en sitio				
CLASIFICACION	CANTIDAD DIARIA	VALORUNIDAD	VALOR TOTAL DIARIO	VALOR 39 DIAS CSALENDARIO ESCOLAR
PREMERA INFANCIA	0	$3.828	$0	
PREESCOLAR	25	$3.828	$95.700	
PRIMARA 1	84	$3.939	$330.876	
PRIMARIA 2	63	$4.231	$266.553	
SECUNDARIA	98	$4.602	$450.996	
MEDIA Y CICLOS COMPLEMENTARIOS	34	$4.810	$163.540	
		VALOR DIARIO	$1.307.665	**$50.998.938**

B. TOMA DE MUESTRAS: QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($556.374) durante el termino de los 39 días calendario escolar.

TOMA DE MUESTRAS	
VALOR DIARIO	VALOR TOTAL 39 DIAS
$14.266	**$556.374**

C. **PERSONAL MUNIPULADOR DE ALIMENTOS: : TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEISPESOS MONEDA COLOMBIANA, ($31.106.766)** para el termino de prestación del servicio, de acuerdo con lo siguiente

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS				
TIEMPO DE SERVICIO	**No de personas (1)**	**Valor mes (2)**	**Numero de meses (3)**	**Valor total (1*2)*3**
TIEMPO COMPLETO	2	$2.976.549	1,85	$11.013.231,30
MEDIO TIEMPO MES	7	$1.488.412	1,85	$19.274.935,40
			TOTAL ECONOMAS	**$31.106.766**

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: Adicional a los valores anteriormente establecidos, se contempla un valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($556.374) por concepto de toma de muestras y contramuestras las cuales deben realizarse únicamente en las Instituciones Educativas Principales en la Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, a razón de CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($14.266,00) cada una, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para lo cual el Municipio presentará el formato establecido con evidencia fotográfica a color.

LAS VARIABLES que se han tenido en cuenta a la hora de valorar el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista deberá asumir derivados del contrato, así:

- ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR (Según Acuerdo municipal) 4 %
- ESTAMPILLA PRO-CULTURA (Según Acuerdo municipal) 2 %
- RETENCION EN LA FUENTE: (según régimen legal vigente)
- RETE ICA (según régimen legal vigente) 1 %
- TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN (Según Acuerdo municipal) 2%
- JUSTICIA FAMILIAR (Según Acuerdo municipal) 2 %
- FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA que solo aplica para contratos de Obra del 5%
- IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
- DERECHOS DE PAPELERÍA (Según Acuerdo municipal) tarifa general de 10 por 1.000 (1%) sobre el valor del contrato.
- Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 ley 1753.
- Garantías a favor de la entidad contratante.
- Todas aquellas que apliquen según la normatividad y ley vigentes en Colombia

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el presente proceso contractual se encuentra soportado por el certificado con disponibilidad presupuestal No 2026090002 del 16 de septiembre del 2026 con la siguiente información

CODIGO	Nombre	Valor
2026090002	**Servicios para la comunidad sociales y personales/ otras transferencias corrientes/ EDUCACIÓN/calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial,preescolar, básica y media/ beneficiarios de la alimentación escolar.**	**$82.662.075**

F. FORMA DE PAGO:

ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO. FORMA DE PAGO
6.1 ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

El Municipio dará en calidad de ANTICIPO: un equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, a título de anticipo, el cual será girado directamente al CONTRATISTA, una vez se encuentre debidamente legalizado el contrato, suscrita el Acta de Inicio, constituida y aprobada la garantía correspondiente que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo, y se hayan cumplido los demás requisitos establecidos para el inicio de la ejecución contractual.

El anticipo deberá ser destinado exclusivamente a la ejecución del objeto contractual y su manejo e inversión estarán sujetos a las disposiciones legales y contractuales aplicables, así como al seguimiento y control por parte del supervisor del contrato.

6.2 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente forma: Un pago equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, una vez haya transcurrido como mínimo el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo de ejecución contractual, previa acreditación por parte del CONTRATISTA de la ejecución efectiva de las actividades y obligaciones contractuales, presentación de los respectivos informes y soportes de ejecución, y visto bueno del supervisor, un segundo pago por el CUARENTA PORCIENTO (40%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, una vez hayan ejecutado el total de las actividades contratadas, previa presentación y aprobación del informe final de ejecución, los soportes correspondientes, el formato de compras locales debidamente diligenciado y los demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales,

PARÁGRAFO 1: El valor entregado en calidad de anticipo será amortizado en los pagos posteriores que se efectúen al CONTRATISTA, de conformidad con el plan de inversión y amortización aprobado por la supervisión. En consecuencia, los pagos efectuados durante la ejecución contractual, incluido el anticipo, no podrán superar el valor total del contrato.

PAGO FINAL: El DIEZ POR CIENTO (10%) a la liquidación del contrato

PARÁGRAFO 2: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaría a cargo del proceso.

y conforme la transferencia de recursos que haga el departamento y lo pactado en el respectivo convenio.

J.- MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección abreviada. Ley 1150 de 2007 Art. 2 Numeral 2. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un contrato cuyo objeto es la adquisición de bienes y servicios el proceso de selección del contratista será el de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por **Subasta Inversa,** para cuyo caso conforme lo establecen el numeral 3º del Artículo 5º de la ley 1150 de 2007, Artículos 2.2.1.2.1.2.1a 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se tendrá como único factor de escogencia el menor precio ofrecido en el desarrollo de la Subasta inversa presencial, luego de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 que a continuación se indicaran.

K. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Conforme al artículo 33 de la ley 2069 de 2020 Modificatorio del artículo 12 de la ley 590 de 2000 y lo reglamentado en los artículos 2.2.1.2..4.2.2. y 2.2.1.2..4.2.2 del decreto 1082 de 2015, modificado según el decreto 1860 de 2021, como no se presentó solicitud alguna, el proceso no se limita a Mipymes, y pueden participar toda clase de persona naturales, jurídicas, uniones temporales, consorcios y demás sociedad permitidas por la ley.

V. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

•Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el presente estudio previo.
•Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.
•Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y un año (1) más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.
•Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
•Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de este estudio.
•Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.
•Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas como mínimo con un (1) año de antelación a la fecha de cierre del presente proceso, lo que se acreditará con el Certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2024; además, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
•Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2024.
•Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:
•Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación ó la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la

designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del municipio.
•Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

5. CAPACIDAD JURIDICA

- **ÍNDICE**

Donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentado en forma ordenada y de fácil manejo.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes. El documento debe presentarse en original y firmado.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN - RUP IDENTIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO:** La inscripción del proponente, debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

La inscripción, clasificación y calificación del identificador del bien y/o servicios exigidos para la Convocatoria, no se podrá acreditar después de la fecha de cierre, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, Clasificación y Calificación en el RUP. Todos los proponentes deben estar inscritos en el RUP bajo el Decreto 1082 de 2015,

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Del proponente en caso de personas jurídicas o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal, expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición de estos documentos, no debe ser superior a los treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

La fecha de constitución de la empresa debe ser superior a dos (02) años y la duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y mínimo cinco (5) años más

- **LIMITACIONES ESTATUTARIAS REPRESENTANTE LEGAL:** Cuando el Representante Legal del Oferente se encuentre limitado en sus facultades para comprometer a la Empresa y contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano competente, en original.

- **ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:** Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

  - El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
  - La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y cinco años más.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, los cuales deberán ser integrantes del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA**.**

- Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA las aplicará por igual a todos los integrantes**.**

- La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

- **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003).

En caso de consorcios o uniones temporales conformado por personas jurídicas o persona natural y jurídica, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha acreditación y en el último evento el socio ficto.

En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a tres (3) meses anteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha declaración. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA:** El proponente deberá anexar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA:** El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.

En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** El proponente o cada uno de los integrantes de los consorcios o de las Uniones Temporales deberán anexar este certificado actualizado. Para

el caso de consorcios o de las Uniones Temporales estos deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.

Que debe tener como mínimo el código "5629 Actividades de otros servicios de comidas. Los servicios de alimentación escolar, mediante la preparación y distribución de comidas in situ (en el lugar donde van a consumirse).

- **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:** Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes. Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

- **DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA:** El proponente debe presentar este documento debidamente diligenciado, en original y firmado.

- **COPIA DE LA LIBRETA MILITAR:** Cuando el proponente es varón y menor de 50 años**.**

- **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** El proponente deberá anexar certificado expedido por la Policía Nacional

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** El proponente debe presentar con su oferta la garantía que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del ofrecimiento y que consiste en la póliza de seriedad de la propuesta expedida por la Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, deberá acreditar el recibo de pago de la póliza, dicha póliza se mantendrá vigente durante su vida y liquidación que será de noventa (90) calendario con fecha de inicio del amparo igual a la fecha de presentación de la propuesta inicial. Su cuantía no puede ser inferior al 10% del monto total de la oferta presentada. El plazo de la garantía puede ser prorrogado por el proponente a solicitud de la entidad; el beneficiario de la misma será el Municipio de La Capilla.

- **PROPUESTA ECONÓMICA SEGÚN ANEXO**

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN SEGÚN ANEXO**

- **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ANEXO TECNICO:** El proponente deberá diligenciar el anexo debidamente firmado en original

- Oferta económica

- **CAPACIDAD TÉCNICA**

Disponer del personal equipo e infraestructura prevista en las especiaciones y características del alcance del objeto

9.7.2 PERFIL DEL OFERENTE

Los proponentes podrán presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

Individualmente, como:

1. PERSONAS NATURALES: El proponente persona Natural (nacional o extranjera) debe presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar renovada.

2. PERSONAS JURÍDICAS: El proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
c) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.
e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.
Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:
3.1 Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Alcaldía de la Capilla.
c) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

3.2 Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la propuesta.
b. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c. Atender todos los posibles requerimientos de la Alcaldía de la Capilla.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
e. Notificarse de la adjudicación de la invitación.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

3.3 Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
c. Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
d. La Alcaldía de La Capilla no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Alcaldía de La Capilla, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
f. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Alcaldía de La Capilla lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía de La Capilla.
h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Alcaldía de La Capilla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
i. Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía de La Capilla. Deberán adjuntar certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

5.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de Selección y contendrá:

- BENEFICIARIO: LA CAPILLA BOYACÁ,
- AFIANZADO: El oferente
- VIGENCIA: TRES (3) MESES.
- ASEGURADO: LA CAPILLA BOYACÁ

OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.
Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.
Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.
La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.
Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad rechazará la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en el presente Pliego de condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

El Municipio de La Capilla hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Las garantías de seriedad de las ofertas no aceptadas serán devueltas una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo, previa solicitud del interesado.

Si la garantía está constituida después de la fecha del cierre de la presente contratación la propuesta será rechazada

5.18 capacidad financiera

Para acreditar la capacidad financiera, se verificarán los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes con la fecha de corte 31 de diciembre de 2025, en Firme.

INDICADORES FINANCIEROS

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LÍMITE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 21,37	A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	MENOR	Mínimo
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,90	A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos	MAYOR	Máximo
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 10 o indeterminado	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual 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	MENOR	Mínimo

5.19 Capacidad Organizacional

Acorde a lo establecido en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección, podrán acreditar la capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4, del Artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, 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. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, el municipio debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante.

Si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, el municipio debe fijar un mínimo.

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LIMITE
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o igual a [0.37]	A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.	Menor	Mínimo
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual 0,35	A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.	Menor	Mínimo

REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN FINANCIERO
Los proponentes deben cumplir con un mínimo de requisitos financieros para participar con sus propuestas, estos son de carácter obligatoria ya que determinaran si son hábiles o no para prevenir en el proceso.

INDICADORES ECONÓMICOS
Los indicadores establecidos parten de las consultas se hacen a través del Sistema de Información Empresarial (SIE). Ahí se pueden consultar los estados financieros de las compañías que reportan a la Superintendencia de Sociedades, a nivel nacional.

Para el presente proceso de contratación, y con el fin de contar con proponentes, se hace necesarios requerir indicadores financieros mínimos, con el fin de que haya participación en el proceso de selección:

CAPACIDAD FINANCIERA
De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, los proponentes deben acreditar los indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado de Registro único de Proponentes RUP Vigente. 2023, índices financieros a corte 31 de diciembre de 2023

El Municipio de **LA CAPILLA** - Boyacá solo considera admisibles las propuestas en las que el proponente cumpla con los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, de acuerdo con los solicitado por el municipio, los cuales fueron seleccionados de conformidad con proceso similares a nivel regional y municipal

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPACIDAD TÉCNICA
5,20 EXPERIECIA

5.20.1 EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deben acreditar experiencia, relacionada con el objeto del presente proceso, mediante certificaciones expedidas por los contratantes o copia de contratos con acta de liquidación, en las cuales se acredite la celebración, ejecución, terminación y liquidación de contratos o convenios con entidades públicas, (los contratos o convenios con los cuales se pretenda acreditar experiencia deben estar liquidados) de conformidad con las características que se indican a continuación:

Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación y el cumplimiento del mismo.
Objeto: Desarrollo y/o Ejecución de proyectos que brinden alimentación escolar a niños, niñas y adolescentes matriculados en instituciones educativas oficiales.
Fecha de suscripción
Fecha iniciación.
Fecha de terminación: Estos contratos o convenios deberán estar terminados antes de la fecha de apertura del presente proceso.
Fecha de liquidación: Estos contratos o convenios deberán estar liquidados antes de la fecha de apertura del presente proceso.
Valor mínimo del contrato o convenio: Para el presente proceso, el valor sumado del contrato o convenio certificado exigido debe ser igual o superior a 100 SMLMV.
Calificación de la Calidad de los servicios contratados: Cada una de las certificaciones de contratos o convenios acreditadas debe contener la calificación de los servicios prestados como: Excelente, Buena o Regular. Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de la calidad de los servicios contratados como excelente.
El valor de los contratos suscrito sea igual o superior al presupuesto oficial, estimado por el Municipio para la ejecución del Convenio, Numero de contratos aportados: dos (2)

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar dos (02) contratos o convenios celebrados, cuyo objeto corresponda al desarrollo del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, y cuyo valor sumado sea igual o superior a DOS (02) veces el presupuesto oficial, estimado por el Departamento para la ejecución del Convenio, para lo cual, deberá anexar las respectivas certificaciones

Nota: Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deben ser diferentes a los aportados para la experiencia específica.

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, podrán los integrantes sumar la experiencia aportada individualmente con el fin de cumplir con la requerida, la experiencia del oferente plural (consorcio o unión temporal), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando el contrato a tener en cuenta se realizó a través de consorcio o uniones temporales, se tendrá en cuenta aquellos cuya participación es superior al cuarenta (40%) por ciento, la experiencia derivada de este contrato a tener en cuenta por la Entidad corresponde a la ponderación del valor del contrato, expresado en SMMLV por el porcentaje de participación.

Las constancias a través de la cuales se certifiquen los contratos deben contener como mínimo:

- Nombre de la empresa o entidad contratante, su dirección, y teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato
- Fecha de celebración o ejecución del contrato.

- Valor del contrato
- Cada uno de los contratos debe contar con su respectiva acta de recibido.
- Cumplimiento del contrato.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de iniciación de los mismos. Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de servicios, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluyen las actividades o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación

Cada certificación debe contener mínimo, la siguiente información:

a) Nombre de la Entidad o persona que certifica (datos de información)
b) Numero de contrato
c) Nombre del contratista certificado.
d) Objeto del contrato el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP, la cual se verificará según los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, según corresponda.
La experiencia se determinará de conformidad con lo establecido en el RUP, o en la excepción es taxativas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo; para la valoración de las cantidades se tendrá en cuenta el acta de conformación de la unión temporal o consorcio y si en la misma se deja expreso que la participación de los integrantes

es por todos los ítems se valorara las actividades ejecutadas totales. En todo caso la experiencia no podrá ser aportada por un solo integrante.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. En todo caso la experiencia no podrá ser aportada por un solo integrante.

3. En el caso de las personas naturales, la acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos.

4. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al salario vigente en dicho año.

5. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para la determinación de la TRM se tomarán los primeros dos decimales de la TRM publicada en el sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/ see_ts_trm.htm#tasa y la cual rija a la fecha de terminación /o liquidación del contrato.

6. En caso de presentar el valor en moneda extranjera diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de acuerdo al procedimiento indicado anteriormente

7. El contrato deberá estar terminado y liquidado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

8. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

9. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

La exigencia del contrato para la acreditación de la experiencia habilitante, pretende garantizar que el futuro contratista cuente con experiencia técnica suficiente en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del proceso de selección y el valor del proyecto cuya ejecución se pretende contratar

6. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Numeral 2, del Artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones del Articulo 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015

6.1 FACTORES HABILITANTES:

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN
Capacidad Jurídica (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación
Capacidad Financiera (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación
Experiencia (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación

El municipio determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Las propuestas serán evaluadas y calificadas sobre una asignación máxima de 1000 PUNTOS. Se tendrá en cuenta para la ponderación aquellas propuestas que hayan sido habilitadas.

6.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

Por tratarse de un proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, conforme lo señala el Decreto 1082 de 2015.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **SE TENDRÁ COMO ÚNICO CRITERIO DE EVALUACIÓN EL PRECIO**. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda…"

6.2.1 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

1. Hay lugar a Subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.
2. Para el inicio de la subasta inversa se hace necesario que esté presente la persona natural o el representante legal de la entidad oferente o un delegado que se constituya con poder o autorización escrita quien a la postre será el que pueda participar y realizar lances dentro de la subasta Inversa; El Municipio de la Capilla para ello solicitara los documentos que identifiquen a cada oferente, según el caso que actúen por sí mismo o por medio de apoderado debidamente conferido.
3. La subasta tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos, contados una vez se de inicio a la misma, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

Si el Municipio de La Capilla no logra identificar idóneamente a cada oferente conforme lo establecen el Pliego de condiciones, no podrá este participar con lances en la Subasta

Se dará inicio al desarrollo de la Subasta Inversa, conforme el procedimiento establecido en el pliego de condiciones.

Al tenor del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Se seguirá el siguiente procedimiento:

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la de precio más bajo;

PARAGRAFO, es de anotar que ningunos de los ítems ofertados debe superar el valor unitario oficial establecido por el municipio en los estudios previos. De lo contrario la oferta será rechazada.

b) La subasta iniciara con el precio más bajo de los indicados por los oferentes y en consecuencia solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido en el pliego de condiciones.
c) La entidad otorgará a los proponentes un término común no menor a Cinco Minutos, señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
d) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
e) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
f) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
g) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;
h) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
i) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
j) Una vez terminada la subasta inversa, la entidad hará público el resultado de la misma incluyendo la identidad de los proponentes.

6.2 MARGEN MINIMO DE MEJORA DE OFERTAS:

Conforme lo indica el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de La Capilla Boyacá desde ya establece que, cada lance de margen mínimo de mejora de oferta durante la subasta inversa deberá ser de 1% del valor del presupuesto oficial, El Municipio no aceptará un lance que esté por debajo de este Margen mínimo.

PARAGRAFO 1: Las mejoras de oferta se hacen sobre el total ofertado inicial incluidos todo los impuestos, estampillas y contribuciones a que debe soportar el contrato.

En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final

6.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se dará aplicación al artículo 35 de la ley 1069 de 2020 y lo reglamentado por el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 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 falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica

cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta

a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que

tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

6.5 ADJUDICACION CON UNICO OFERENTE:

Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 6º del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de selección del contratista se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las exigencias de la Ficha Técnica y se ha determinado como hábil en su propuesta la entidad podrá adjudicarle el contrato al Único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la Disponibilidad Presupuestal para el contrato, Cado en el cual no hay lugar a lleva a cabo Audiencia de Subasta Inversa.

6.6 VERIFICACION 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 contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal continuara con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

La presunción de Precio artificialmente bajo será con respecto al precio obtenido al final de la subasta inversa

6.7 ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

6.8 ACREDITACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA

EL municipio 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.

El municipio 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. El municipio 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 contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, dentro del término señalado, quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 ordinal e del artículo 8 ley 80 de 1993).

6.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En atención a lo consagrado en el Artículo 5º de la ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018 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 un 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.

6.10 TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio efectuará los estudios jurídicos, técnicos, financieros y económicos de las ofertas presentadas dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Una vez cerrado el plazo del proceso y dentro del término de evaluación, el Municipio 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.

6.11 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 Oficina de planeación Municipal, ubicada en la casa de gobierno Municipal y 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.

6.12 REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICIACIÓN

El Municipio podrá revocar el acto de adjudicación, 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, caso en el cual, se aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015, el municipio de La Capilla exigirá una garantía que contenga los siguientes amparos:

7.1 PÓLIZA SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES: Que contenga los siguientes amparos:

CLASE DE GARANTIA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente	**ANTICIPO**	amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Debe cubrir el **100 %** del dinero entregado como anticipo	ejecución del contrato y 4 meses más.
	UNICA DE CUMPLIMIENTO	**Cumplimiento del Contrato**	10% Del valor total del convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más que es el plazo para liquidar el convenio de muto acuerdo
		Calidad del servicio	10% Del valor total del Convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más que es el plazo para liquidar el convenio de mutuo acuerdo
		Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	5% sobre el valor total del convenio	por una vigencia igual al término de duración del convenio y tres años más

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Efectividad de las garantías.

El Municipio hará efectivas las garantías previstas en este pliego así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía

9. ACUERDOS COMERCIALES

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

La siguiente tabla presenta los acuerdos comerciales existentes y las Leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana en lo que corresponde al presente proceso de contratación.

Tabla. Cobertura Acuerdos Comerciales

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	SI	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	SI	NO
CANADA		SI	NO	SI	NO
CHILE		SI	NO	SI	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	SI	NO
	ISLANDIA	SI	NO	SI	NO

ESTADOS ALC	LIECHTENSTEIN	SI	NO	SI	NO
	NORUEGA	SI	NO	SI	NO
	SUIZA	SI	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de la alcaldía, independientemente del valor del Proceso de Contratación	SI	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de la alcaldía, independientemente del valor del Proceso de Contratación
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	SALVADOR	SI	NO	SI	NO
	GUATEMALA	SI	NO	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de la alcaldía, independientemente del valor del Proceso de Contratación	SI	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de la alcaldía, independientemente del valor del Proceso de Contratación
DECISION 439 DE LA SECRETARIA DE LA CAN		SI	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de la alcaldía, independientemente del valor del Proceso de Contratación	SI	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de la alcaldía, independientemente del valor del Proceso de Contratación

La excepción se refiere al numeral 14 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales, referente a las convocatorias limitadas a MIPYME, operará siempre y cuando se cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015.

10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El municipio de La Capilla ejercerá la supervisión del contrato por intermedio de la **SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de La Capilla.

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

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

10. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Resolución de Apertura	24 de septiembre de 2026	A través de la plataforma SECOP II.

Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y respuesta a observaciones	24 de septiembre de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Expedición de adendas	24 de septiembre de 2026	
Cierre proceso y presentación de Propuestas	25 de septiembre de 2026 hora 14:00 pm	A través de la plataforma SECOP II.
Publicación acta de cierre	25 de septiembre de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Evaluación de propuestas	A partir del cierre	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación
Traslado del Informe de Evaluación y Observaciones de los Proponentes y	Del 25 al 30 de septiembre de 2026.	A través de la plataforma SECOP II.
Término para subsanar requisitos habilitantes	Hasta una hora antes de iniciar la subasta	A través de la plataforma SECOP II.
Respuesta a las Observaciones presentadas al informe de evaluación	0ctubre 1 de 2026 hora 9:00 a. m	A través de la plataforma SECOP II.
Audiencia de subasta Inversa Presencial (Articulo 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015) o en caso de haberse presentado un solo oferentes se llevará a cabo apertura del sobre económico de la oferta	0ctubre 1 de 2026 Hora 10:00 a.m	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación
Publicación acta de subasta inversa presencial	0ctubre 1 de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Adjudicación del proceso	0ctubre 1 de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Suscripción, perfeccionamiento del contrato registro presupuestal	0ctubre 2 de 2026	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación
Entrega y aprobación de garantía	Máximo un día siguiente a la firma del contrato	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación

.

ORIGINAL FIRMADO

ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ

Alcalde municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.03
Elaboro: Jaime Castañeda Asesor de Contratación
Reviso: Lina Mora secretaria Gyg
Aprobó: ALVARO ROJAS - Alcalde Municipal

ANEXO 2 - PACTO DE TRANSPARENCIA

Este 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:

1 Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2 Interpretar de buena fe las normas aplicables al Proceso de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
3 No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4 Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5 Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, con la debida diligencia y responsabilidad, 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 cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los Riesgos asociados a la ejecución de este.
6 No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7 No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8 Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9 Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerse 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 el Pliego de Condiciones.
10 Abstenerse 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 o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
11 En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo otorgado 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.
12 En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
13 Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
14 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.
15 Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y la transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
16 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.
17 No contratar, ni ofrecer dadivas, 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.

18 Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los Documentos del Proceso.

19 No contratar ni ofrecer dadivas, 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 Contratación.

20 Dar a conocer 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.

21 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 Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

NOMBRE Y FIRMA:
(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso).
Cédula de Ciudadanía: _____expedida en
NIT:

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o por grupos] **Lote**: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el Proponente, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y firmar el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo Adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta económica.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Conozco las especificaciones técnicas y el alcance de la obra objeto de interventoría, así como las disposiciones establecidas en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. La información diligenciada en el “Formato 8 - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del Personal Clave Evaluable” es real y verificable con los soportes de formación académica y experiencia que entregaré a la Entidad en el momento dispuesto en el numeral 9.1 del Documento Base. En el caso que la Entidad encuentre que la información del Formato no es verídica, soy consciente de las sanciones penales en que puedo incurrir, tales como falsedad en documento público.
9. Conozco y cuento con los profesionales ofertados en el equipo de trabajo y los pondré a disposición de la Entidad para el cumplimiento del objeto de la interventoría en los plazos dispuestos en el numeral 9.1 del Documento Base.
10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de Conflicto de Interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos hallamos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
12. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas) o yo nos encontremos incursos en alguna inhabilidad o Conflicto de Interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
13. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión,

cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

14. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1° del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
15. [Incluir para el caso de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia] No soy responsable fiscal por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y no tengo sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con Entidad Estatal alguna.
16. Conozco el Anexo 4 denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
17. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
18. Al momento de la presentación de la oferta ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
19. Si se adjudica el contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
20. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
21. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del contrato y que en consecuencia no haré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
22. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP); y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para Procesos de Contratación adelantados por SECOP II]
Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

23. Declaro que: [Marque con una X la característica aplicable al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin Sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: Sí__ No___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

24. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
25. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el Anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
26. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

27. [En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente]: He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
28. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 – Presupuesto Oficial”, en caso de resultar adjudicatario; así como a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo 1

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

1. El Consorcio está integrado por los siguientes miembros:

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

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

2. El Consorcio se denomina Consorcio _____.

3. El objeto del Consorcio es _____.

4. La duración de este Consorcio es _____.

5. El representante del Consorcio es _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un representante suplente:] El representante suplente del Consorcio es: _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir, si es del caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio].

7. El señor[a] _____ [Indicar el nombre del representante legal del Consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio [Nombre del Consorcio].

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

9. [La Entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes].

10. El domicilio 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 suplente del Consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del Consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

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

1. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del contrato (1) Compromiso (%) (2) Nombre del integrante a cargo de la actividad

[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.] [Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar]

[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]

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

2. La Unión temporal se denomina Unión Temporal _____.

3. El objeto de la Unión Temporal es _____.

4. La duración de la Unión Temporal es de _____.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [Indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un Representante Suplente:] El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir, si es el caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal.]

7. El señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la Unión Temporal [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre de la Unión Temporal, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes]

9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio de la Unión Temporal es:

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

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

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

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

_____ _____
[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal] [Nombre y firma del representante suplente de la Unión Temporal]

FORMATO 3- EXPERIENCIA ACREDITADA POR PROPONENTE
(Adjuntar los contratos liquidados o certificación)

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	
CONTRATO No. 1	
Entidad contratante	
No. de contrato	
Nombre del contratista	
(ejecutado individual, consorcio o unión temporal" % de participación	
Objeto del contrato	
Valor	
plazo de ejecución del contrato	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Contacto de la entidad contratante o de quien certifique la experiencia.	

CONTRATO No. 2…….	
Entidad contratante	
No. de contrato	
Nombre del contratista	
(ejecutado individual, consorcio o unión temporal" % de participación	
Objeto del contrato	
Valor	
plazo de ejecución del contrato	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Contacto de la entidad contratante o de quien certifique la experiencia.	

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información contenida en este documento es verdadera, razón por la cual autorizo al municipio de La Capilla para que la verifique al momento de la evaluación de la propuesta

Nota: 1 Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT) (Forma de ejecución)

Nota: 2 En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.

Nota: 3 Relacionar la fecha inicio y terminación indicando día, mes y año.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Número de teléfono
No. de celular
Correo electrónico

FORMATO 4 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Proponente:

[La información financiera debe presentarse en Pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el Pliego de Condiciones. Las Sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa Matriz]

La Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión a Pesos Colombianos de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1. Balance General y Estado de Resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante 1 (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante 2 (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante 3 (Valor en Pesos Colombianos)
Activo corriente				
Activo Total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses[1]				
Fecha de corte de los Estados Financieros				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) integrantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.]

3.2. Capacidad Financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante 1	Índice del integrante 2	Índice del integrante 3
Índice de liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.]

3.3 Capacidad Organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural

[1] Cuando no se tengan Gastos de intereses por favor indicar con valor 0.

Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante 1	Índice del participante 2	Índice del participante 3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la Capacidad Financiera y Organizacional], emitidos en [Incluir el país de emisión]

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

Firma representante legal del Proponente
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

FORMATO 5 – PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y 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 [Mencionar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Indicar el NIT] , bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. 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 [Mencionar el número de identificación], y con tarjeta profesional [Señalar el número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Indicar la razón social de la compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los Estados Financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. 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 sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Mencionar el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Indicar el NIT], bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), 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 [Mencionar el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Indicar el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____,luego de examinar los Estados Financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad del juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), 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 Proceso 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 con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad del 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 [Mencionar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad del 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 contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde demuestre el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 5
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá demostrar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación de este último. Los certificados de afiliación se allegarán con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde demuestre el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 4.8 del Documento Base.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

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

FORMATO 6 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el 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 persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.
Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 del subnumeral 3 del numeral 4.8 del Documento Base, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social de último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

FORMATO 6 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron con el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020]

[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o superior a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

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

FORMATO 6 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplió la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incorporar el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto que me encuentro vinculado en la planta de personal [Indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del Proponente Plural] con una anterioridad [Mencionar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de un (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con el inciso 4 del subnumeral 4 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 6 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Introducir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponde a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y el número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas pertinentes para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Conforme con lo anterior, manifestamos que por lo menos el diez por ciento (10%) de la totalidad de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

iv) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta]

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 4.8 del Documento Base.

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

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

FORMATO 6 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 6 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 6 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.]
[En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente.]
[En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se aporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.8 del Documento Tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 6 G – PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incorporar el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento, que de acuerdo con nuestros Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 6H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incorporar el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la [Indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Expresar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 7 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

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

1) La [Incluir el nombre de la Entidad] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de tener la condición de víctima de violencia intrafamiliar, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitana, o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

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

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

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

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

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

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

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público [Indicar número de atención de la Entidad], el correo electrónico [Incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención, cuya información puedo consultar en [Indicar página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Indicar el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.

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

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

FORMATO 8 – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Incluir nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o de la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

_____
_____

Anexo - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

Proceso de Contratación

Fecha xxxxxxxxx

OBJETO: " SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

A. VALOR RACIONES: CUARENTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($47.075.940,00) de acuerdo con los siguientes costos establecidos por la gobernación de Boyacá, para los treinta y nueve (39) días calendario escolar:

Almuerzo preparado en sitio				
CLASIFICACION	CANTIDAD DIARIA	VALORUNIDAD	VALOR TOTAL DIARIO	VALOR 39 DIAS CSALENDARIO ESCOLAR
PREMERA INFANCIA	0			
PREESCOLAR	25			
PRIMARA 1	84			
PRIMARIA 2	63			
SECUNDARIA	98			
MEDIA Y CICLOS COMPLEMENTARIOS	34			
		VALOR DIARIO		

B. TOMA DE MUESTRAS: QUINIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($513.576,00) durante el termino de los 39 días calendario escolar.

TOMA DE MUESTRAS	
VALOR DIARIO	VALOR TOTAL 39 DIAS

C. PERSONAL MUNIPULADOR DE ALIMENTOS: TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA YDOS PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($32.394.932) para el termino de prestación del servicio adicionado, de acuerdo con lo siguiente

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

TIEMPO DE SERVICIO	No de personas (1)	Valor mes (2)	Numero de meses (3)	Valor total (1*2)*3
TIEMPO COMPLETO	2	$2.976.549	1,85	
MEDIO TIEMPO MES	7	$1.488.412	1,85	
			TOTAL ECONOMAS	
			Total	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

_____
Firma del Proponente
Nombre:

Documento de Identidad:

ANEXO - FORMATO PROPUESTA TECNICA

Proceso de Contratación
No

OBJETO: " SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

Almuerzo preparado en sitio	
CLASIFICACION	CANTIDAD DIARIA
PREMERA INFANCIA	0
PREESCOLAR	25
PRIMARA 1	84
PRIMARIA 2	63
SECUNDARIA	98
MEDIA Y CICLOS COMPLEMENTARIOS	34

A. TOMA DE MUESTRAS: durante el termino de los 39 días calendario escolar.

B. PERSONAL MUNIPULADOR DE ALIMENTOS: para el termino de prestación del servicio de acuerdo con lo siguiente

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS				
TIEMPO DE SERVICIO	**No de personas (1)**	**Valor mes (2)**	**Numero de meses (3)**	**Valor total (1*2)*3**
TIEMPO COMPLETO	2	$2.976.549	1,85	$11.013.231,30
MEDIO TIEMPO MES	7	$1.488.412	1,85	$19.274.935,40
			TOTAL ECONOMAS	**$30.288.167**
			Total	**32.394.932,00**

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: Adicional a los valores anteriormente establecidos, se contempla un valor de UN MILLÓN SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.069.950,00) por concepto de toma de muestras y contramuestras las cuales deben realizarse únicamente en las Instituciones Educativas Principales en la Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, a razón de CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($14.266,00) cada una, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para lo cual el Municipio presentará el formato establecido con evidencia fotográfica a color.

Firma del Proponente

Nombre:ocumento de Identidad:

MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ, mayor de edad, domiciliado en La Capilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4145140 expedida en la capilla, en condición de Alcalde Municipal actualmente en ejercicio de su cargo elegido por voto popular para el período constitucional 2024 - 2027 y facultado por la ley 80 de 1993 y conforme a lo establecido en el numeral 5°, literal d). del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, actuando en nombre y representación del Municipio de LA CAPILLA con Nit. 800099665, quien para los efectos del presente contrato se denomina el MUNICIPIO o CONTRATANTE, por una parte; y por la otra XXXXXXXXXXXXXX con NIT: XXXXXXXXXXXXX, representado legalmente por XXXXXXXXXXXXX con C. C. No XXXXXX de XXXXXXXX, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de OBRA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 3º y el Decreto 734 del 2012, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

II. Que por medio de la Resolución Administrativa No.xxxxxxxxxx del xxxxx de xxxx de 2026 una ejecutada la etapa previa, se dio apertura el proceso de selección abreviada N° Nxxxxx2026 el cual tiene por objeto el SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

V. Que una vez cerrado el proceso, evaluadas las ofertas presentadas y ejecutoriado los términos de traslado para observaciones, y en firme el informe final mediante la Resolución No. [xxxxx del xxx de xxx de xxxx] la Entidad adjudicó el Contrato al oferente ganador.

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la “Parte”, conjuntamente las “Partes”), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas:

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo 3 – Glosario del Pliego de Condiciones. 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 artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

OBJETO

El objeto del Contrato es SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ DURANTE TREINTA Y NUEVE (39) DIAS CALENDARIO 2026, EN DESARROLLO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No *CO1.PCCNTR.9775219/2685 DE 2026.*

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación N° MC-SAMC-X01 2025, los cuales hacen parte integral del presente contrato, conforme la siguientes actividades:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de setenta (70) días calendario, dentro de los cuales se prestará el servicios durante los 39 días calendario escolar 2026, contados a partir del inicio de ejecución, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones.

VALOR DEL CONTRATO

El valor del Contrato es por la suma de [valor estimado del Contrato en letras y valor del contrato en números], equivalentes a [número de salarios mínimos] SMLMV para el año de suscripción del contrato año 2026, conforme a los siguientes precios unitarios según la oferta presentada:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

valor que incluye todos los tributos, y contribuciones especiales aplicables al contrato del nivel nacional y Municipal, Suma que se discrimina de la siguiente manera:

- ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR (Según Acuerdo municipal) 4 %
- ESTAMPILLA PRO-CULTURA (Según Acuerdo municipal) 2 %
- RETENCION EN LA FUENTE: (según régimen legal vigente)
- RETE ICA (según régimen legal vigente) 1 %
- TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN (Según Acuerdo municipal) 2%
- JUSTICIA FAMILIAR (Según Acuerdo municipal) 2 %
- FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA que solo aplica para contratos de Obra del 5%
- IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
- DERECHOS DE PAPELERÍA (Según Acuerdo municipal) tarifa general de 10 por 1.000 (1%) sobre el valor del contrato.
- Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 ley 1753.
- Garantías a favor de la entidad contratante.
- Todas aquellas que apliquen según la normatividad y ley vigentes en Colombia

El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios: materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades de obra que se detallan en su propuesta económica.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO. FORMA DE PAGO

6.1 ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

El Municipio dará en calidad de ANTICIPO: un equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, a título de anticipo, el cual será girado directamente al CONTRATISTA, una vez se encuentre debidamente legalizado el contrato, suscrita el Acta de Inicio, constituida y aprobada la garantía correspondiente que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo, y se hayan cumplido los demás requisitos establecidos para el inicio de la ejecución contractual.

El anticipo deberá ser destinado exclusivamente a la ejecución del objeto contractual y su manejo e inversión estarán sujetos a las disposiciones legales y contractuales aplicables, así como al seguimiento y control por parte del supervisor del contrato.

6.2 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente forma: Un pago equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, una vez haya transcurrido como mínimo el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo de ejecución contractual, previa acreditación por parte del CONTRATISTA de la ejecución efectiva de las actividades y obligaciones contractuales, presentación de los respectivos informes y soportes de ejecución, y visto bueno del supervisor, un segundo pago por el CUARENTA PORCIENTO (40%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, una vez hayan ejecutado el total de las actividades contratadas, previa presentación y aprobación del informe final de ejecución, los soportes correspondientes, el formato de compras locales debidamente diligenciado y los demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales,

PARÁGRAFO 1: El valor entregado en calidad de anticipo será amortizado en los pagos posteriores que se efectúen al CONTRATISTA, de conformidad con el plan de inversión y amortización aprobado por la supervisión. En consecuencia, los pagos efectuados durante la ejecución contractual, incluido el anticipo, no podrán superar el valor total del contrato.

PAGO FINAL: El DIEZ POR CIENTO (10%) a la liquidación del contrato

PARÁGRAFO 2: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaría a cargo del proceso.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No 2025XXXXX del 0X de enero de 2025.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en estudios previos y anexos técnicos, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.

3. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
4. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado del control de ejecución.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio por conducto del funcionario que ejercerá el control de ejecución.
6. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la presente invitación y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
9. Realizar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto de la presente, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF), a que haya lugar.
11. Pagar ante los entes respectivos los impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del presente contrato, legalización y ejecución.
12. Cumplir con todos los ofrecimientos contenidos en los pliegos, estudios y propuesta que forma parte integrante del presente contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.
14. Acatar las observaciones del supervisor del contrato.
15. Constituir las garantías.
16. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato; las derivadas de la propuesta presentada y la invitación correspondiente, documentos que hacen parte integral del contrato.
17. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieren presentarse.
19. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
20. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir estrictamente con las características lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial-Alimentos para Aprender UApA, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 0335 de diciembre de 2021, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.
2. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.
3. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
4. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
5. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble vio producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e

inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.

6. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
7. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.
8. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.
9. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y, este último 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; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
10. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del convenio.
11. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riego en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.
12. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina.
13. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
14. 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 o sustituyan.
15. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, 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 los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
16. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección.
17. Elaborar e implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales o aprobadas a las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor o interventor del contrato.
18. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.

19. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos.
20. Brindar atención diferencial a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos.
21. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
22. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
23. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
24. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
25. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.
26. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
27. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial y/o del MEN.
28. El operador deberá, una vez firmado el contrato, presentar máximo 5 días antes del inicio del suministro de los complementos, la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación, e informar las modificaciones que se presenten.
29. Pagar oportunamente los salarios honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que el operador vincule o halla vinculado en la ejecución del contrato por cada región.
30. El operador deberá acreditar para cada pago certificación de paz y salvo de estados honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante
31. Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa de alimentación escolar, correspondiente al mes anterior al periodo de ejecución presentado para pago, esto a partir del segundo pago.
32. Realizar cambios en modalidad de ración (preparada en sitio y/o ración industrializada) solo con previa aprobación por escrito por parte de la secretaria de educación, por medio de la supervisión o interventoría del contrato.
33. Entregar para cada pago las certificaciones firmadas por los rectores de cada institución, donde. certifique el número de beneficiarios por modalidad. Los días de atención y el total de raciones entregadas en el periodo de pago.
34. El operador seleccionado deberá, una vez firmados el contrato, presentar máximo 2 días antes del inicio del suministro de los complementos la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación.
35. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos en la resolución 2482 de 2022
36. Entregar dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al DEPARTAMENTO (PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) el consolidado de raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos. La Gobernación de Boyacá, solamente tendrá en cuenta para el giro de recursos, los beneficiarios que se encuentren marcados con la estrategia de

permanencia de alimentación escolar en el SIMAT, para lo cual el Municipio deberá realizar el seguimiento detallado con la información reportada en cada una de las Instituciones educativas, si aplica en relación con el Departamento.

37. Promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad
38. Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de Ración, en la oficina de la secretaria de Planeación e Infraestructura.
39. Enviar la información que solicite el Departamento de Boyacá en virtud del programa de alimentación escolar

DERECHOS DEL CONTRATISTA

El Contratista tiene derecho a:

Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente Contrato.
A que se le notifique o informe con anticipación de situaciones que afecten la ejecución de objeto, para que se realicen los correctivos o mejoras según el caso.

…
….

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993.
Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
Suministrar al contratista en forma oportuna la información solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley ante la oficina de contratación.
Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

INDEMNIDAD
El Contratista se obliga a indemnizar a la Entidad Estatal contratante con ocasión de la violación o el incumplimiento de las declaraciones contenidas en los numerales 5, y 7, indemnización que no tendrá límite pues tales declaraciones fueron tenidas en cuenta para seleccionar al Contratista

En caso que la Entidad Contratante verifique la violación o el incumplimiento de las declaraciones contenidas en los numerales 8 y 9 deberá presentar por escrito la reclamación correspondiente al Contratista indicando la forma como considera que la violación o el incumplimiento debe ser solucionado con cargo al Contratista.

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

MULTAS

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Las partes acuerdan que el MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ podrá imponer sanciones pecuniarias al CONTRATISTA de acuerdo con los eventos señalados a continuación:
1. por el incumplimiento de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, el 1% del valor del mismo para cada día de mora (hasta el 5%). Se entiende por legalización la constitución o prórroga de la garantía, la publicación en el diario de Único de contratación pública, el pago de impuesto de timbre y en general todos los requisitos formales y legales que se requieran.
2. Por el incumplimiento injustificado de la obligación de iniciar el contrato dentro del plazo estipulado en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de mora hasta el 5%. Se entiende que la ejecución del contrato comienza a partir de la fecha de la orden de iniciación, impartida por la Supervisión o la Administración Municipal conforme al acta de iniciación.
3. Por el incumplimiento en el suministro y servicios de acuerdo con lo estipulado en el contrato, el 1% hasta el 5% del valor del mismo por cada día de retraso
4. Por no asistir el equipo mínimo de trabajo propuesto (estipulado en la convocatoria) por el municipio y / o la supervisión el 1% del valor total del contrato.
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por la supervisión y/o por el Municipio de LA CAPILLA en el contrato, para la debida ejecución del mismo por cada día de mora hasta el 3%.
6. Por no ajustar las garantías dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de las siguientes modificaciones: plazo (ampliación o suspensión), cantidades y valor de la orden, multa equivalente al 5% del valor del contrato.
7. Por subcontratar total o parcialmente la ejecución del contrato, sin autorización previa, expresa por parte del Municipio de LA CAPILLA el 5% del valor del contrato.
8. Por parálisis injustificada en la ejecución del contrato, el 3% del valor total del contrato.
9. Por cambiar algún integrante del equipo mínimo propuesto (estipulado la convocatoria), una multa del 1% del valor del contrato por cada integrante del equipo cambiado.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA PENAL

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato, el Contratista pagará a la Entidad a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. No obstante, la entidad podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de la pena impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CLASE DE GARANTIA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente	**ANTICIPO**	amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Debe cubrir el **100 %** del dinero entregado como anticipo	ejecución del contrato y 4 meses más.
	UNICA DE CUMPLIMIENTO	**Cumplimiento del Contrato**	10% Del valor total del convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más que es el plazo para liquidar el convenio de muto acuerdo
		Calidad del servicio	10% Del valor total del Convenio	Plazo de ejecución del convenio y 4 meses más que es el plazo para liquidar el convenio de mutuo acuerdo
		Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	5% sobre el valor total del convenio	por una vigencia igual al término de duración del convenio y tres años más

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

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

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de dos (02) meses siguientes a la terminación de la ejecución del mismo.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

NOTIFICACIONES

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DELA CAPILLA Nombre: ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ Cargo: Alcalde Dirección: Carrera 4 No 3.63 la Capilla Teléfono: **3132620493-3132621701** **Correo Electrónico** contactenos@lacapilla-boyaca.gov.co/ secplaneacion@lacapilla-boyaca.gov.co Código Postal: 153220	CONTRATISTA Nombre: XXXXXXX NIT: XXXXXXXXXXXX R.L.: XXXXX Cargo: Contratista Dirección: XXXXXXXXXXX Teléfono: XXXXXXXXXXXXX Correo electrónico: XXXXXXXXXX

LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el sector XXXXXX del Municipio de la Capilla departamento de BOYACA

DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

Estudios y documentos previos.
Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
Propuesta presentada por el Contratista.
Las garantías debidamente aprobadas.
Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

En constancia se firma el presente contrato en la Capilla – Boyacá a los xxxxxxxx del mes de xxxxxxxxx de 2026

Por la Entidad,

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.03
Elaboro: ING secretario planeación
Reviso: Asesor de Contratación
Aprobó: ALVARO ROJAS - Alcalde Municipal