MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA – TOLIMA

CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
Artículo 94, Ley 1474 de 2011, Subsección 5 Decreto 1082 de 2015

INVITACIÓN PÚBLICA N°MC-SGG-027-2026

OBJETO PARA CONTRATAR:
PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO COMO HOGAR DE PASO PARA LA UBICACIÓN INMEDIATA Y PROVISIONAL DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE DERECHOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS MENORES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA.

SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA, OCTUBRE DE 2026

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Objeto Que Se Pretende Contratar.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO COMO HOGAR DE PASO PARA LA UBICACIÓN INMEDIATA Y PROVISIONAL DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE DERECHOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS MENORES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA.

Clasificador De Bienes Y Servicios UNSPSC.

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1 Clasificador de Bienes y Servicios, es el sistema de codificación de la Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por la sigla UNSPSC.

Teniendo en cuenta que en esta oportunidad la Entidad pretende la selección de un contratista para que provea a la entidad un (bien o servicio), habrá entonces de utilizarse los siguientes aspectos:

CODIGO	DESCRIPCION
93141504	Servicios de cuidado en hogares de acogida u orfanatos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El contratista responderá civil y penalmente por las acciones u omisiones en la actuación contractual, igualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993, Así mismo en desarrollo del siguiente contrato, el contratista se obliga suministrar a favor del municipio los siguientes SERVICIOS:

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El proponente deberá aceptar, bajo la gravedad de juramento, las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, aportando debidamente diligenciado el formato establecido para tal efecto.

Brindar atención y protección inmediata a los infantes, niños, niñas y adolescentes que se encuentren en procesos de restablecimiento de derechos, teniendo en cuenta la siguiente ficha técnica:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID DE MEDIDA
1	Hospedaje para niño, niña o adolescente en habitación sencilla con una cama sencilla colchón, sabanas y almohada con su protector.	DIA

2	Dotación vestuario: niño, niña o adolescente que incluye: dos Blusas, camisetas o camisas, dos Pantalones o sudaderas, dos pares de medias, dos pantys o calzoncillos, dos brasieres o formadores, dos pijamas, una toalla personal, un par de chanclas tipo crocs y un par de tenis o zapatos. Todo acorde a la necesidad del menor.	CONJUNTO
3	Desayuno (proteína, porción de pan, chocolate o bebida caliente, porción de fruta y queso)	UNIDAD
4	Refrigerio media mañana (Colada o debida (caliente o fría), porción de pan y porción de fruta	UNIDAD
5	Almuerzo (Porción de arroz, proteína, verdura, sopa y carbohidrato)	UNIDAD
6	Refrigerio tarde (Colada o Bebida (caliente o fría), porción de pan y porción de fruta)	UNIDAD
7	Cena (Proteína, bebida caliente o fria, queso, carbohidrato)	UNIDAD
8	Kit de aseo personal NNA de 0-5 años: • Pañales por 30 unidades (de acuerdo con la necesidad del NNA) • Pañitos húmedos. • Tetero con capacidad en volumen de 260 ml, libre de BPA con sistema anticólicos. • Crema antipañalitis • 4 sachet de shampoo x 25 Ml. • Shampoo para bebés. • Jabón para bebés. • Cepillo de dientes. (de acuerdo con la edad del menor) • Un peine. • Toalla de secado. (Los elementos que sean requeridos por el menor y que aquí no se encuentren contemplados, deberán ser suministrados previa consulta con la administración municipal a través de su supervisor)	KIT UNICA ENTREGA POR NNA
9	Kit de aseo personal NNA de 6-17 años: • 4 sachet de shampoo x 25 Ml. • 4 sachet de desodorante x 45 gr, • Crema dental x 60 Ml, • Cepillo dental. • Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades. • Rollo de papel higiénico 34 metros. • Un peine. • Pañitos húmedos. • Bloqueador solar. • talco para pies. • Jabón antibacterial de 120 gramos. • Toalla de secado. (Los elementos que sean requeridos por el menor y que aquí no se	KIT UNICA ENTREGA POR NNA

	encuentren contemplados, deberán ser suministrados previa consulta con la administración municipal a través de su supervisor)	
10	Suministro de material lúdico (balón para jugar, libros lúdicos, libro para lectura, juegos de mesa, demás que apliquen) (juguetes, elementos deportivos, etc…) requeridos para los niños, niñas y adolescentes conforme a sus edades, necesidades y etapas de formación y crecimiento.	KIT UNICA ENTREGA POR NNA
11	Servicios de cuidado de niños 24 h. (El valor solo se causa cuando hay NNA dispuestos al cuidado del hogar de paso y será por día de cuidado sin importar la cantidad de NNA)	POR DÍA DE DISPONIBILIDAD DEL HOGAR
12	Leche de fórmula para bebes x 800 gramos, de acuerdo con la necesidad. (solo para los NNA de 0 a 1 año)	UNIDAD
13	Los servicios y elementos descritos son los requeridos de manera habitual, sin embargo, el contrato deberá cubrir los gastos imprevistos que se presenten en el ejercicio del cuidado de los Niños, Niñas y Adolescentes tales como, gastos de salud no cubiertos por el régimen como medicamentos, servicios odontológicos, Citas Médicas Especializadas o cualquiera otra situación que se presente y requiera ser cubierta para la garantía de los derechos los NNA, con los debidos soportes, es decir facturas y previa consulta y autorización del supervisor del contrato.	POR EVENTO

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO.

NOTA 2: En razón a que el contrato que se celebrará será a precios unitarios (monto agotable) y no a precio global, el valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial, y no el que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

Nota 3: Según los lineamientos establecidos por el ICBF el hogar de paso deberá ser aprobado por la Comisaria de Familia y su disponibilidad deberá ser de 24 horas los 7 días de la semana.

Nota 4: Según los lineamientos establecidos por el ICBF quien opere el hogar de paso deberá tener en cuenta el "MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS".

Nota 5: La alimentación de los NNA beneficiados con el Hogar de Paso deberá estar ceñida a los lineamientos establecidos por el ICBF mediante la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" para la nutrición de Niños, Niñas y Adolescentes.
(g6.pp_guia_tecnica_del_componente_de_alimentacion_y_nutricion_para_los_programas_y_proyectos_misionales_del_icbf_v3.pdf)

Valor Presupuesto Oficial:

El presupuesto oficial estimado es de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000).** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO
1	Hospedaje para niño, niña o adolescente en habitación sencilla con una cama individual, colchón, sabanas y almohada con su protector.	DIA	1	$ 60.000
2	Dotación vestuario: niño, niña o adolescente que incluye: dos Blusas, camisetas o camisas, dos Pantalones o sudaderas, dos pares de medias, dos pantys o calzoncillos, dos brasieres o formadores, dos pijamas, una toalla personal, un par de chanclas tipo crocs y un par de tenis o zapatos. Todo acorde a la necesidad del menor.	CONJUNTO	1	$ 375.000
3	Desayuno (proteína, porción de pan, chocolate o bebida caliente, porción de fruta y queso)	UNIDAD	1	$ 13.500
4	Refrigerio media mañana (Colada o debida (caliente o fría), porción de pan y porción de fruta	UNIDAD	1	$ 7.000
5	Almuerzo (Porción de arroz, proteína, verdura, sopa y carbohidrato)	UNIDAD	1	$ 19.000
6	Refrigerio tarde (Colada o Bebida (caliente o fría), porción de pan y porción de fruta)	UNIDAD	1	$ 7.000
7	Cena (Proteína, bebida caliente o fría, queso, carbohidrato)	UNIDAD	1	$ 16.500
8	Kit de aseo personal NNA de 0-5 años: • Pañales por 30 unidades (de acuerdo con la necesidad del NNA) • Pañitos húmedos. • Tetero con capacidad en volumen de 260 ml, libre de BPA con sistema anticólicos. • Crema antipañalitis • 4 sachet de shampoo x 25 Ml. • Shampoo para bebés. • Jabón para bebés. • Cepillo de dientes. (de acuerdo con la edad del menor) • Un peine.	KIT UNICA ENTREGA POR NNA	1	$ 100.000

	• Toalla de secado. (Los elementos que sean requeridos por el menor y que aquí no se encuentren contemplados, deberán ser suministrados previa consulta con la administración municipal a través de su supervisor)			
9	Kit de aseo personal NNA de 6-17 años: • 4 sachet de shampoo x 25 Ml. • 4 sachet de desodorante x 45 gr, • Crema dental x 60 Ml, • Cepillo dental. • Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades. • Rollo de papel higiénico 34 metros. • Un peine. • Pañitos húmedos. • Bloqueador solar. • talco para pies. • Jabón antibacterial de 120 gramos. • Toalla de secado. (Los elementos que sean requeridos por el menor y que aquí no se encuentren contemplados, deberán ser suministrados previa consulta con la administración municipal a través de su supervisor)	KIT UNICA ENTREGA POR NNA	1	$ 70.000
10	Suministro de material lúdico (balón para jugar, libros lúdicos, libro para lectura, juegos de mesa, demás que apliquen) (juguetes, elementos deportivos, etc…) requeridos para los niños, niñas y adolescentes conforme a sus edades, necesidades y etapas de formación y crecimiento.	KIT UNICA ENTREGA POR NNA	1	$ 55.000
11	Servicios de cuidado de niños 24 h. (El valor solo se causa cuando hay NNA dispuestos al cuidado del hogar de paso y será por día de cuidado sin importar la cantidad de NNA)	POR DÍA DE DISPONIBILIDAD DEL HOGAR	1	$ 90.000
12	Leche de fórmula para bebes x 800 gramos, de acuerdo con la necesidad. (solo para los NNA de 0 a 1 año)	UNIDAD	1	$ 65.000
13	Los servicios y elementos descritos son los requeridos de manera habitual, sin embargo, el contrato deberá cubrir los gastos imprevistos que se presenten en el ejercicio del cuidado de los Niños, Niñas y Adolescentes tales como, gastos de salud no cubiertos por el régimen como medicamentos, servicios odontológicos,	POR EVENTO	1	El valor será determinado por el evento imprevisto, previa consulta con el supervisor del contrato y presentación de la

	Citas Médicas Especializadas o cualquiera otra situación que se presente y requiera ser cubierta para la garantía de los derechos los NNA, con los debidos soportes, es decir facturas y previa consulta y autorización del supervisor del contrato.			respectiva factura o comprobante.
			TOTAL, VALOR UNITARIO	**$878.000**

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO.

NOTA 2: En razón a que el contrato que se celebrará será a precios unitarios (monto agotable) y no a precio global, el valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial, y no el que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

CDP N° 2026000834

FECHA: 20/08/2026

RUBRO: 2.3.2.02.02.009

VALOR PARA AFECTAR: de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($29.000.000)**

Unidad Ejecutora	1- Administración Central
Código Presupuestal	2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales.
Código Fuente	018- Derechos de transito
Sector	41 – Inclusión Social y Reconciliación
Programa (Código)	4102 – Desarrollo Integral de niñas, niños, adolescentes y sus familias.
Subprograma (Código)	1500-Intersubsectorial Desarrollo Social
Código Producto	4102052 - Servicio de protección integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
CPC	93302-Otros servicios sociales con alojamiento para niños.
Valor	**OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UNO CON TRECE CENTAVOS ($8.368.961.13)**

Unidad Ejecutora	1- Administración Central
Código Presupuestal	2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales.
Código Fuente	072-Rendimientos Financieros - Estampilla Justicia Familiar

Sector	41– INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION
Programa (Código)	4102- Desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y sus familias.
Subprograma (Código)	1500-Intersubsectorial Desarrollo Social
Código Producto	4102052-Servicio de protección integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes
CPC	93302-Otros servicios sociales con alojamiento para niños
Valor	**CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL VEINTISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($4.545.026.67)**

Unidad Ejecutora	1- Administración Central
Código Presupuestal	2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales.
Código Fuente	116-Superávit Fiscal - Estampilla Justicia Familiar
Sector	41– INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION
Programa (Código)	4102- Desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y sus familias.
Subprograma (Código)	1500-Intersubsectorial Desarrollo Social
Código Producto	4102052-Servicio de protección integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes
CPC	93302-Otros servicios sociales con alojamiento para niños
Valor	**DIECISÉIS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($16.086.012.20)**

FORMA DE PAGO

El Municipio de San Sebastián de Mariquita pagará el valor del presente contrato mediante **ACTAS PARCIALES**, teniendo en cuenta la cantidad de servicios suministrados cada (30) treinta días de conformidad con los valores unitarios establecidos en la oferta económica a monto agotable para cada uno de los ítems, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago y del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y aportes parafiscales durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50º de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas legales vigentes que las adicionen, complementen o modifiquen.

El pago de los imprevistos se realizará dentro del cobro parcial previa verificación y aprobación del supervisor del contrato adjuntando los soportes respectivos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: Descuentos establecidos por Ley: Asumidos a partir del valor total del contrato y serán aplicados según la naturaleza de El/La CONTRATISTA dentro del marco normativo**, Impuesto de retención en la fuente** Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de servicios; **Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas (RETEIVA),** Art. 437-1, Art. 5 de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 5, Art. 4, Cap. 1 de la Ley 2010 de 2019; **Estampilla Pro Cultura** Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021; **Estampilla Tercera Edad**, Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.; **Tasa Pro Deporte** Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. **Estampilla justicia familiar:** 2%. **Impuesto de industria y comercio** Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018.

Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de San Sebastián de Mariquita para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de Mariquita para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio son los que se relacionan a continuación:

Descripción	% aplicado
Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.	2%

No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	
Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**
Retención de Industria y Comercio	
Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**5 por mil**
Tasa Prodeporte	
Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. No aplica para prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.	**1.5%**
Retención en la Fuente	
Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.	**Variable**
Estampilla de justicia familiar	
La base legal principal es la **Ley 2126 de 2021**, especialmente su **artículo 22**, que autoriza a las entidades territoriales a crear esta estampilla para financiar las **comisarías de familia**.	**2%**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de ochenta y un días (81) días calendario o hasta agotar presupuesto, sin exceder del 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma transaccional. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar.

Fundamentos Jurídicos De La Modalidad De Selección Del Contratista.

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO COMO HOGAR DE PASO PARA LA UBICACIÓN INMEDIATA Y PROVISIONAL DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE DERECHOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS MENORES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA. y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Mariquita - Tolima para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuará con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Mariquita - Tolima formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que los interesados presenten sus ofertas.

Cronograma Del Proceso

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

1.2 Adendas.

El Municipio de SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA si lo considera necesario, podrá modificar los términos de la Invitación Pública mediante adendas que se publicarán en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII, dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública, indicando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.
El Ente territorial podrá expedir adendas hasta el día anterior a la fecha máxima establecida para la presentación de ofertas.

1.3 Término De Evaluación Y Solicitud De Aclaraciones.

El (los) funcionario (s) designado (s) por la Ordenadora del Gasto, realizará (n) la revisión jurídica, técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma. Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

1.4 Traslado Del Informe De Evaluación

El informe de evaluación de las propuestas será publicado en la PLATAFORMA SECOP II, por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Respecto a las observaciones presentadas se dará traslado al (os) evaluador (es) para que se pronuncie (n) sobre las mismas, las respuestas se publicaran en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.5 Comunicación De La Aceptación De La Oferta

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en la PLATAFORMA SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

1.6 Causales Declaratoria De Desierto El Proceso.

1. Cuando habiéndose presentado una única propuesta esta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.
3. Cuando habiéndose presentado propuesta (s), presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.
4. Cuando no se presenten al cierre del proceso propuestas.

Si llegado el caso no se logra adjudicar el proceso, el Municipio de SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA declarará desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado que deberá publicarse en la PLATAFORMA SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para la presentación del recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.7 Veedurías Ciudadanas

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.8 Facultad De Verificación

El Municipio de SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos, y demás aspectos y elementos, que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima o donde se ubique el hogar de paso.

1.10 Obligaciones de las partes

a. Obligaciones Generales del Contratista.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el MUNICIPIO.

2. Entregar al supervisor del control los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
5. Presentar al supervisor cuando aplique, las planillas de control que permitan certificar el cumplimiento de la entrega y recibo de los bienes y servicios; así como los datos personales de la persona responsable de los mismos, indicando nombres completos, número de identificación, elementos suministrados, cantidades, lugar, fecha y hora.
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
7. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de los productos finales, el personal ofrecido (si es el caso). Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima.
8. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
9. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
10. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

b. Obligaciones Específicas del Contratista

Para el desarrollo del objeto previsto en el numeral anterior, el proponente deberá observar el detalle, descripción del objeto, sus características y condiciones que a continuación se detallan:

1. Llevar en forma clara, metódica y ordenada registro de ingreso y retiro de los niños, niñas y adolescentes del hogar de paso.
2. Brindar al niño, niña o adolescente la atención y cuidados indispensables para garantizar su desarrollo integral: físico, afectivo, moral, emocional, social e intelectual, para lo cual deberá.
   - **2.1.** Suministrar la alimentación de acuerdo con la ficha técnica, para ello se enviará las evidencias necesarias en cada uno de los alimentos a proveer.
   - **2.2.** Suministrar los kits de aseo personal y vestuario especificados en la ficha técnica de este documento, cuando se requiera.
   - **2.3.** Prevenir a los niños, niñas y adolescentes de cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos por su parte y/o personas con las que convivan o se relacionen.
   - **2.4.** Brindar un mobiliario básico y adecuado y mantener en condiciones óptimas el aseo y orden según los lineamientos técnicos del ICBF.
3. Informar de forma inmediata a la autoridad competente bajo cuya responsabilidad se adelante el proceso administrativo de restablecimiento de derechos, cualquier novedad sobre evolución y estado general del niño, niña o adolescente; o cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio y ponga en riesgo la integridad física o emocional de las niñas, niños y adolescentes a su cuidado.

4. Cubrir situaciones imprevistas y/o emergencia en atención a los niños, niñas y adolescentes como (suministrar leche de iniciación o de continuación a menores de 1 año, suministrar leche de fórmulas prescritas para patologías especiales, gastos de Salud no cubiertos por el régimen de salud o no subsidiado como (Medicamentos, servicios odontológicos, Citas Médicas Especializadas, Acompañamiento Hospitalario "Dia y Noche", según la necesidad del niños, niña o adolescente u otros) así como la movilización y transporte del niño, niña o adolescente para cumplir a citas médicas, situaciones que deberán ser informadas al supervisor del contrato de manera inmediata.
5. Permitir la supervisión y el seguimiento y asumir las recomendaciones dadas por los servidores públicos del ICBF o la autoridad competente o entidad contratante para la atención brindada a los niños, niñas y adolescentes ubicados en el hogar de paso.
6. Recibir a los servidores públicos del ICBF, autoridad competente o entidad contratante la capacitación, formación, asesoría para la mejor prestación del servicio y atención.
7. Preparar a los niños, niñas y adolescentes para la desvinculación del hogar de paso, cuando se anuncie por parte del defensor (a) de familia, autoridad competente o equipo de la entidad contratante la decisión de cambio de restablecimiento de derechos.
8. Entregar al niño, niña y adolescente, en el momento que la autoridad competente así lo ordene, con los respectivos documentos con los cuales fue recibido (a) los adquiridos durante el tránsito por el hogar de paso (documentos de identificación, carnes, certificados médicos y otros) los elementos de dotación personal establecidos en la ficha técnica (vestuario, etc.).
9. Avisar a la autoridad bajo cuya medida de restablecimiento de derechos se encuentre el menor de edad entregado a su cuidado, de manera inmediata sobre cualquier situación o emergencia que atente contra los derechos de estos menores de edad.
10. El CONTRATISTA se obliga a garantizar la protección integral, reserva, seguridad y confidencialidad de todos los datos personales, información, documentos, registros, imágenes, grabaciones, historias, reportes, diagnósticos, datos de salud, información familiar, escolar, psicológica, social y demás información relacionada con los niños, niñas y adolescentes que sean remitidos al hogar de paso o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Para estos efectos, el CONTRATISTA actuará como encargado del tratamiento de la información que le sea entregada o puesta a disposición por el MUNICIPIO, la Comisaría de Familia, el ICBF o la autoridad administrativa competente, y deberá tratarla únicamente por cuenta del MUNICIPIO y conforme a las instrucciones documentadas que este le imparta, a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1074 de 2015, a la Ley 1098 de 2006 y a las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.
11. Asistir a las capacitaciones formación y asesoría que la Comisaría de Familia o funcionarios del ICBF la requiera.
12. Realizar una vez al día un tipo de actividad recreativa que fomente el deporte y la cultura del menor de edad.
13. Si el menor se encuentra escolarizado, asumir la responsabilidad de su traslado a la institución educativa correspondiente y seguimiento a las labores escolares por el tiempo de permanencia en el hogar de paso y los gastos que se generen con ocasión del estudio.
14. Asumir la custodia y cuidado personal del niño, niña o adolescente dentro del lapso de permanencia en el Hogar de Paso, velando por la protección de sus derechos.
15. Informar mediante oficio a la Comisaria de Familia, en forma inmediata cualquier circunstancia que afecte la prestación del servicio y ponga en riesgo la integridad física o emocional de los niños, niñas y adolescentes.
16. Mantener en condiciones de aseo y orden el hogar de paso.
17. Permitir la supervisión y el seguimiento, y asumir las recomendaciones formuladas por funcionarios de la Comisaría de Familia o del ICBF.
18. Garantizar la disponibilidad del servicio las 24 horas del día.

19. Las demás que sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.

c. Obligaciones De La Entidad

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos.
3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo con la forma estipulada en el mismo.
5. En caso de ser necesario, elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.

1.12. Limitación A MiPymes

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a MiPymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO 2
REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la Invitación Pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a las normas colombianas.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la Invitación Pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a las normas colombianas.

OFERTA ECONÓMICA:

De conformidad con la modalidad de selección de mínima cuantía, el único factor de escogencia aplicable al presente proceso será el menor precio, siempre que la oferta cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y demás requisitos establecidos en la invitación pública y en los documentos del proceso.

En consecuencia, la entidad revisará las ofertas económicas y establecerá un orden de elegibilidad de acuerdo con el valor económico ofertado, iniciando con la propuesta que presente el menor precio.

La entidad verificará inicialmente si dicha oferta cumple las condiciones exigidas en la invitación pública, si la oferta de menor precio no cumple los requisitos del proceso, la entidad continuará con la oferta que ocupe el segundo lugar y así sucesivamente, hasta identificar la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones exigidas.

No se asignarán puntajes adicionales por experiencia, condiciones técnicas, características del inmueble, perfil del personal, calidad del servicio u otros factores distintos del precio, dichos aspectos serán verificados como requisitos habilitantes o condiciones técnicas de cumplimiento obligatorio.

Para efectos de la evaluación económica, la entidad determinará el precio evaluable de cada oferta multiplicando el valor unitario ofertado para cada uno de los ítems 1 a 12 por la cantidad de referencia indicada en la tabla siguiente, y sumando los resultados. Las cantidades de referencia corresponden a la proyección de demanda del presente estudio (trece (13) NNA con una permanencia promedio de ocho (8) días) y se utilizan exclusivamente para comparar las ofertas; no constituyen una obligación de consumo para la entidad, dado que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable hasta el presupuesto oficial de VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS ($29.000.000) M/CTE. El precio evaluable oficial asciende a VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL PESOS ($26.802.000) M/CTE. El ítem 13 no se incluye en la evaluación por corresponder a gastos imprevistos que se reconocerán contra factura. Se seleccionará la oferta con el menor precio evaluable que cumpla integralmente las condiciones de la invitación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFICIAL	SUBTOTAL EVALUABLE
1	Hospedaje	DÍA	104	$60.000	$6.240.000
2	Dotación vestuario	CONJUNTO	13	$375.000	$4.875.000
3	Desayuno	UNIDAD	104	$13.500	$1.404.000
4	Refrigerio media mañana	UNIDAD	104	$7.000	$728.000
5	Almuerzo	UNIDAD	104	$19.000	$1.976.000
6	Refrigerio tarde	UNIDAD	104	$7.000	$728.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFICIAL	SUBTOTAL EVALUABLE
7	Cena	UNIDAD	104	$16.500	$1.716.000
8	Kit de aseo personal NNA 0-5 años	KIT ÚNICA ENTREGA POR NNA	3	$100.000	$300.000
9	Kit de aseo personal NNA 6-17 años	KIT ÚNICA ENTREGA POR NNA	10	$70.000	$700.000
10	Material lúdico	KIT ÚNICA ENTREGA POR NNA	13	$55.000	$715.000
11	Servicios de cuidado de niños 24 h	POR DÍA DE DISPONIBILIDAD DEL HOGAR	81	$90.000	$7.290.000
12	Leche de fórmula x 800 g	UNIDAD	2	$65.000	$130.000
PRECIO EVALUABLE OFICIAL (ítems 1 a 12)					**$26.802.000**
Ítem 13 (gastos imprevistos, POR EVENTO): no se incluye en la evaluación; se reconocerá contra factura o comprobante, previa autorización del supervisor.					

El valor de VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS ($29.000.000) M/CTE corresponde al presupuesto oficial máximo y disponible del contrato, bajo la modalidad de monto agotable.

Este valor no constituye una cantidad mínima de servicios que la entidad se obligue a consumir ni equivale al precio total de la oferta económica, la entidad pagará únicamente los servicios efectivamente prestados, recibidos a satisfacción y autorizados por el supervisor, hasta el agotamiento del presupuesto oficial.

REQUISITOS TECNICOS:

El proponente deberá contar, desde la presentación de la oferta y durante toda la ejecución contractual, con un inmueble que deberá contar con las siguientes condiciones mínimas:

- Estar ubicado en el municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima, o en municipio cercano a una distancia máxima de 25 km en ruta.

- Contar con documento que acredite la disponibilidad jurídica del inmueble, como certificado de tradición y libertad, contrato de arrendamiento, comodato, autorización de uso o documento equivalente.
- Estar disponible durante todo el plazo de ejecución contractual.
- Contar mínimo con 3 habitaciones disponibles para la atención de los NNA, con cama sencilla y nochero para cada menor.
- La casa deberá tener por lo menos 2 baños y duchas, cocina, sala de estar, comedor, área de recreación y estudio.
- Tener botiquín de primeros auxilios, extintores vigentes.

El proponente deberá presentar documento en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el cumplimiento de las condiciones y la comisaria de familia realizará visita técnica para corroborar el cumplimiento de lo manifestado.

PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL CUIDADOR:

- Ser mayor de edad.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores de Edad.
- Contar, como mínimo, con educación básica secundaria.

REQUISITOS JURÍDICOS:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo adjunto en los documentos del proceso y los requisitos establecidos en el. La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

NOTA: En el evento que la Propuesta sea presentada mediante apoderado, el Proponente deberá allegar el poder respectivo.

El anexo es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Municipio.

b. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)

Los proponentes deberán suscribir el anexo a través del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el anexo.

c. PACTO DE TRANSPARENCIA (ANEXO)

El proponente debe presentar diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal el anexo con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que no está inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

d. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES (ANEXO)

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el anexo con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que l información consignada es totalmente cierta, y corresponde única y exclusivamente a la entidad que representan.

e. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida

por la autoridad colombiana competente. (que le permita trabajar en Colombia).

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

f. CERTIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente que cumpla con los siguientes requisitos.

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- 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 del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación

legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del

- cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, 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 comprometer la entidad 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.

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Registro único tributario vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de suscripción deberá ser dentro del año (1) calendario anterior a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

i. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
ii. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia (Que le permita trabajar en Colombia).

g. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, 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.

h. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, 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 comprometer la entidad hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

i. PROPUESTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO)

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en los anexos. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el anexo correspondiente, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

j. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el anexo suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

k. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar 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 fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

L. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

M. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento

N. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Cuando la certificación de pago de aportes parafiscales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte del municipio la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

O. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI– VIGENTE) EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo, el Municipio consultará y verificará, si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes NO deberán encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta; ni de ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita de la Secretaría, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de esta y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

P. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo, el Municipio consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Q. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo, el Municipio consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

R. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo el Municipio consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

S. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente debe anexar a la propuesta la consulta en el sistema de información donde indiqué no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del proponente persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (representantes legales de las personas jurídicas).

T. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Formato de la Función pública para Persona Natural o Jurídica según corresponda.

U. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente (persona natural o la persona jurídica o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales), hombres menores de 50 años deberán acreditar que tienen su situación militar definida.

V. COPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

En virtud de lo establecido en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se considera pertinente no solicitar indicadores financieros.

VIGENCIA DE LA OFERTA: No podrá ser inferior a noventa (90) días.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que ha celebrado al menos un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y actividades sean iguales al objeto de la presente Invitación Pública o tengan relación en prestación de servicios sociales y cuyo valor sea igual o superior al cien (100%) del valor del presente presupuesto.

DISPOSICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para la acreditación de la experiencia, la entidad verificará la condición del oferente; para tal efecto deberá aportar el contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento y terminación de este (legibles).

Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar copia del contrato legible o documento equivalente, junto con la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes

disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Los contratos aportados para acreditar experiencia general y específica podrán ser el mismo siempre y cuando cumpla con lo exigido.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o unión temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

Si la constitución de interesado es menor a tres (03) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, tener en cuenta que si el Registro Único de Proponentes es renovado los efectos de este siguen vigentes, por lo que la experiencia registrada, puede seguir siendo usada por la persona jurídica. Por el contrario, si este no es renovado, los efectos cesan y por lo tanto la experiencia registrada de sus socios no puede ser inscrita nuevamente.

La comparación se realizará en SMMLV correspondiente a la fecha de celebración de los contratos acreditados.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente deberá aceptar, bajo la gravedad de juramento, las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, aportando debidamente diligenciado el formato establecido para tal efecto.

Brindar atención y protección inmediata a los infantes, niños, niñas y adolescentes que se encuentren en procesos de restablecimiento de derechos, teniendo en cuenta la siguiente ficha técnica:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID DE MEDIDA
1	Hospedaje para niño, niña o adolescente en habitación sencilla con una cama sencilla colchón, sabanas y almohada con su protector.	DIA

2	Dotación vestuario: niño, niña o adolescente que incluye: dos Blusas, camisetas o camisas, dos Pantalones o sudaderas, dos pares de medias, dos pantys o calzoncillos, dos brasieres o formadores, dos pijamas, una toalla personal, un par de chanclas tipo crocs y un par de tenis o zapatos. Todo acorde a la necesidad del menor.	CONJUNTO
3	Desayuno (proteína, porción de pan, chocolate o bebida caliente, porción de fruta y queso)	UNIDAD
4	Refrigerio media mañana (Colada o debida (caliente o fría), porción de pan y porción de fruta	UNIDAD
5	Almuerzo (Porción de arroz, proteína, verdura, sopa y carbohidrato)	UNIDAD
6	Refrigerio tarde (Colada o Bebida (caliente o fría), porción de pan y porción de fruta)	UNIDAD
7	Cena (Proteína, bebida caliente o fria, queso, carbohidrato)	UNIDAD
8	Kit de aseo personal NNA de 0-5 años: • Pañales por 30 unidades (de acuerdo con la necesidad del NNA) • Pañitos húmedos. • Tetero con capacidad en volumen de 260 ml, libre de BPA con sistema anticólicos. • Crema antipañalitis • 4 sachet de shampoo x 25 Ml. • Shampoo para bebés. • Jabón para bebés. • Cepillo de dientes. (de acuerdo con la edad del menor) • Un peine. • Toalla de secado. (Los elementos que sean requeridos por el menor y que aquí no se encuentren contemplados, deberán ser suministrados previa consulta con la administración municipal a través de su supervisor)	KIT UNICA ENTREGA POR NNA
9	Kit de aseo personal NNA de 6-17 años: • 4 sachet de shampoo x 25 Ml. • 4 sachet de desodorante x 45 gr, • Crema dental x 60 Ml, • Cepillo dental. • Paquete de toallas higiénicas por 10 unidades. • Rollo de papel higiénico 34 metros. • Un peine. • Pañitos húmedos. • Bloqueador solar. • talco para pies. • Jabón antibacterial de 120 gramos. • Toalla de secado. (Los elementos que sean requeridos por el menor y que aquí no se	KIT UNICA ENTREGA POR NNA

	encuentren contemplados, deberán ser suministrados previa consulta con la administración municipal a través de su supervisor)	
10	Suministro de material lúdico (balón para jugar, libros lúdicos, libro para lectura, juegos de mesa, demás que apliquen) (juguetes, elementos deportivos, etc…) requeridos para los niños, niñas y adolescentes conforme a sus edades, necesidades y etapas de formación y crecimiento.	KIT UNICA ENTREGA POR NNA
11	Servicios de cuidado de niños 24 h. (El valor solo se causa cuando hay NNA dispuestos al cuidado del hogar de paso y será por día de cuidado sin importar la cantidad de NNA)	POR DÍA DE DISPONIBILIDAD DEL HOGAR
12	Leche de fórmula para bebes x 800 gramos, de acuerdo con la necesidad. (solo para los NNA de 0 a 1 año)	UNIDAD
13	Los servicios y elementos descritos son los requeridos de manera habitual, sin embargo, el contrato deberá cubrir los gastos imprevistos que se presenten en el ejercicio del cuidado de los Niños, Niñas y Adolescentes tales como, gastos de salud no cubiertos por el régimen como medicamentos, servicios odontológicos, Citas Médicas Especializadas o cualquiera otra situación que se presente y requiera ser cubierta para la garantía de los derechos los NNA, con los debidos soportes, es decir facturas y previa consulta y autorización del supervisor del contrato.	POR EVENTO

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO.

NOTA 2: En razón a que el contrato que se celebrará será a precios unitarios (monto agotable) y no a precio global, el valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial, y no el que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

Nota 3: Según los lineamientos establecidos por el ICBF el hogar de paso deberá ser aprobado por la Comisaria de Familia y su disponibilidad deberá ser de 24 horas los 7 días de la semana.

Nota 4: Según los lineamientos establecidos por el ICBF quien opere el hogar de paso deberá tener en cuenta el “MANUAL OPERATIVO MODALIDADES Y SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS”.

Nota 5: La alimentación de los NNA beneficiados con el Hogar de Paso deberá estar ceñida a los lineamientos establecidos por el ICBF mediante la “GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF” para la nutrición de Niños, Niñas y

Adolescentes.
(g6.pp_guia_tecnica_del_componente_de_alimentacion_y_nutricion_para_los_programas_y_proyectos_misionales_del_icbf_v3.pdf)

CAPITULO 3

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta el siguiente criterio de selección:

La escogencia recaerá sobre aquella con el **PRECIO MÁS BAJO**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, aquella que no supere el presupuesto oficial, y no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas en la presente invitación.

3 .1 FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	CRITERIO
Propuesta económica	Propuesta Con El Menor Precio
Requisitos habilitantes	Cumple / No cumple

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes consistirá en determinar que la propuesta de menor valor cumpla con los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica, y las condiciones de experiencia, los cuales no otorguen puntaje, pero son habilitantes para la participación en el proceso de selección.

EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.
La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el proponente dentro del plazo que, dadas las condiciones particulares del requerimiento, conceda el (los) verificador (es) y/o Evaluador (es).

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el Municipio de **SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA** publicará el acta respectiva en la PLATAFORMA SECOP II.

3.2 Factores De Habilitación.

EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.2.1 Factor De Evaluación.

EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

3.2.2 Informe De Evaluación Y Solicitud De Aclaraciones A Los Proponentes

El Municipio de SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio de SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe verificación de requisitos habilitantes que realice el Municipio de SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, en la plataforma SECOP II, y el término de subsanación será el indicado para ello en el cronograma

Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera NO HABILITADA.

3.2.3 Publicación Informe De Verificación Final

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la entidad publicará en la PLATAFORMA SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

3.3 Factores De Desempate

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas que hayan obtenido el mismo menor precio evaluable y que cumplan integralmente las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y de experiencia exigidas en la invitación pública, la entidad aplicará, de forma sucesiva y excluyente, los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de conformidad con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Estos factores serán aplicados en el orden legal previsto y únicamente se tendrá en cuenta la condición que haya sido debidamente acreditada por el oferente dentro de la oportunidad establecida en la invitación pública.

La entidad no podrá crear, modificar, alterar o sustituir los factores de desempate previstos en la ley.

Los factores de desempate se aplicarán de la siguiente manera:

Bienes o servicios nacionales.

Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, en los términos previstos en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en las normas aplicables.

La Ley 2069 establece expresamente como primer criterio la preferencia por la oferta de bienes o servicios nacionales.

1. **Mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.**

Se preferirá la propuesta presentada por una mujer cabeza de familia, una mujer víctima de violencia intrafamiliar, una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o un proponente plural constituido por estas personas o por personas jurídicas en las que ellas participen mayoritariamente.

La acreditación se realizará conforme a los documentos y condiciones previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la información que tenga carácter reservado será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y no será publicada en el SECOP cuando su divulgación pueda afectar el derecho a la intimidad de la persona acreditante.

2. **Personas con discapacidad vinculadas a la nómina.**

Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite que, por lo menos, el diez por ciento —10 %— de su nómina se encuentra en condición de discapacidad, en los términos establecidos en la Ley 361 de 1997 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, el integrante que acredite esta condición deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento —25 %— en el proponente plural y deberá aportar como mínimo el veinticinco por ciento —25 %— de la experiencia acreditada en la oferta.

Este criterio está previsto expresamente en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

3. **Personas en proceso de reincorporación o reintegración.**

Se preferirá la propuesta presentada por un oferente que acredite estar integrado por personas en proceso de reincorporación o reintegración, o por un proponente plural que incluya dentro de sus integrantes o miembros a personas que acrediten dicha condición, de conformidad con los medios de prueba establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

4. MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se preferirá la propuesta presentada por una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que cumpla los requisitos de clasificación empresarial aplicables, o por un proponente plural que esté integrado por alguna de estas organizaciones y cumpla las condiciones previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015.

Cuando se trate de un proponente plural, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento —25 %—, aportar como mínimo el veinticinco por ciento —25 %— de la experiencia acreditada en la oferta y no podrá tener como accionistas, socios o representantes legales a empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del proponente plural.

La Ley 2069 contempla la preferencia por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales bajo las condiciones legales de participación y experiencia.

5. Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo —BIC—

Se preferirá la propuesta presentada por una empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo —BIC— que pertenezca al segmento de las MIPYMES, siempre que acredite dicha condición en la forma exigida por la normativa aplicable.

La Ley 2069 incluye como criterio la preferencia por las empresas reconocidas como sociedades BIC pertenecientes al segmento MIPYME.

6. Otros factores previstos legalmente.

Los demás factores de desempate previstos en los numerales 4, 7, 8, 9, 10 y 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se aplicarán en el orden legal correspondiente, siempre que el oferente acredite las condiciones exigidas y aporte los documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Dentro de estos factores se encuentran, entre otros, las condiciones relacionadas con población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reincorporación o reintegración, sujetos de especial protección constitucional, participación de MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales y sociedades BIC, según corresponda al numeral aplicable y a la acreditación exigida por la normativa vigente.

7. Método aleatorio.

Si, después de aplicar sucesivamente todos los factores de desempate legalmente previstos, persiste el empate, se aplicará el método aleatorio establecido previamente en la invitación pública:

Si después de aplicar de forma sucesiva y excluyente todos los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 persiste el empate, la entidad seleccionará al oferente mediante un método aleatorio previamente definido en la invitación pública.

El método aleatorio consistirá en un sorteo público mediante balotas, que se realizará en la fecha, hora y lugar informados por la entidad a los oferentes empatados. La entidad dejará constancia del procedimiento en el acta correspondiente.

NOTA 1. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2. 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.

NOTA 3. La Entidad 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.

NOTA 4. 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.

3.4 Aceptación De La Oferta.

Mediante comunicación escrita dirigida al proponente seleccionado, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en la PLATAFORMA SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. La oferta y su aceptación constituyen el contrato (numeral 8 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015).

3.5 Causales De Rechazo De Las Propuestas

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.

3. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.

4. Cuando no se presente la propuesta económica y/o se presenten dos valores económicos

5. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.

6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.

8. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

9. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al **MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA,** y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.

10. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta.

11. Cuando la oferta sea presentada en lugar diferente al indicado en el cronograma de la invitación.

12. La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado.

13. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.

14. Cuando el valor de la propuesta supere el valor de los ítems y/o presupuesto oficial.

15. Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems en la oferta económica.

16. Cuando no se subsane la propuesta dentro del término otorgado por la entidad para hacerlo.

CAPITULO 4
DISPOSICIONES FINALES

4.1 Perfeccionamiento Y Ejecución Del Contrato

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes en la plataforma transaccional, para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de las pólizas.

4.2 Control De Ejecución Del Contrato

La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo del COMISARIO DE FAMILIA del Municipio, y/o quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.

El Supervisor debe ejercer un control integral (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, la cual será ejercida por: (o quien haga sus veces).

4.3 Solución Directa De Controversias Contractuales

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.5 Cesiones Y Subcontratos

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo escrito del **MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA**, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.6 GARANTÍAS

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

a) Cumplimiento

Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro (4) meses más hasta su liquidación.

b) Calidad del servicio

Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro (4) meses más hasta su liquidación.

c) Salarios y prestaciones sociales

Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia por su plazo y tres (03) años más.

d) Responsabilidad Civil Extracontractual

Por una cuantía igual a 200 SMMLV y con vigencia igual al plazo de ejecución.

Nota: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

La garantía se constituirá a favor del Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

Nota: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

El MUNICIPIO aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que el MUNICIPIO le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el MUNICIPIO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

La Ordenadora del Gasto,

MARTHA LUCÍA AMAYA DÍAZ
Alcaldesa Municipal

Proyectado por: Laura Villalba Lozano / Contratista / Oficina de Contratación
Revisado por: A&E SAS / Asesoría Jurídica Contractual Externa / Oficina de Contratación
Aprobado por: Natalia Isabel Lerma Vargas / Jefe Oficina de Contratación / Oficina de Contratación

ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
La Ciudad

Asunto: Proceso Invitación Pública No. XXXXXXX de XXXXXXXX

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxx.
El suscrito, (obrando en nombre propio o como representante legal de ----------, o comorepresentante del consorcio ---------- o unión temporal), declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública No. XXXXXXXXX.
b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato, establecidas en la presente invitación.
c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de ($) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legalobrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del (COLOCAR SOLO SI APLICA)
d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de ___ días hábiles, contados a partir de lafecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptadaen cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
e) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.
f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación y el contrato formal.
g) Manifiesto que no me encuentro (ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación delproponente en el proceso y en la ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En el caso de consorcio o unión temporal, esta declaración debe ser presentada igualmente por el representante de cada una de las firmas que lo conforman.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es_____

Para todos los efectos legales acepto notificación personal por medios electrónicos al correo: _____
El valor de mi propuesta es: (en numero y letras)_____

Atentamente,

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
EMAIL:	

FIRMA:_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
La Ciudad

Asunto: Proceso Invitación Pública No. XXXXXXX de XXXXXXXX

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxx.

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
			TOTAL, VALOR UNITARIO	

VALOR TOTAL: (en letras y números)

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO.

NOTA 2: XXXXXXXXX

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

Atentamente,

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
EMAIL:	

FIRMA:_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista responderá civil y penalmente por las acciones u omisiones en la actuación contractual, igualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993, Así mismo en desarrollo del siguiente contrato, el contratista se obliga a:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID DE MEDIDA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Plazo de ejecución
xxxxxxxxxxxxxx

Obligaciones generales del Contratista
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Obligaciones especificas del Contratista
xxxxxxxxxxxxxx

Vigencia de la oferta
xxxxxxxxxxxxxx

Atentamente,

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
EMAIL:	

FIRMA:_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Propuesta presentada al Municipio de San Sebastián de Mariquita para participar en el proceso de selección N°.00000

Ciudad y Fecha:
Nosotros los suscritos, manifestamos que es de nuestro interés apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente y de manera voluntaria y unilateral el siguiente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, y en consecuencia nos comprometemos a:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni dádivas ni ninguna otra forma de halago, retribuciones o prebendas a ningún funcionario público, asesor o contratista del Municipio, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, en relación con nuestra propuesta, ni con el presente proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta propuesta. Y nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre.
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, la información relacionada con el presente Proceso de Contratación y del contrato que pudiera celebrarse de ser escogida nuestra propuesta.
3. Comunicar e impartir instrucciones a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del Municipio, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de nuestra propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida nuestra propuesta.
4. A no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de contratación.
5. Comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
Atentamente,

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
EMAIL:	

FIRMA:_____
REPRESENTANTE LEGAL
Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal

ANEXO 5 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Ciudad y Fecha:

REFERENCIA: Propuesta presentada al Municipio para participar en el proceso de selección No. xxxxxxx

El suscrito: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de..) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, así como no estar incursos en ninguna situación de conflicto de intereses y en caso de llegar a estarlo nos comprometemos a reportarlo a la mayor brevedad.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, sobornos ni dádivas ni beneficios ni ninguna otra forma de halago, retribuciones o prebendas a ningún funcionario público, asesor o contratista del Municipio, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, en relación con nuestra propuesta, ni con el presente proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta propuesta para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. además, nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre, dádiva o beneficio.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la Invitación Pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la Invitación Pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad. Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso.

SEXTA: Declaro bajo la gravedad del juramento que el (los) representantes, de la(s) empresa (s) y socios no estamos relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la Invitación Pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a comunicar e impartir instrucciones a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del Municipio, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de nuestra propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida nuestra propuesta. Así mismo nos comprometemos a comunicar a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de xxxxxxxxx el día xxx de xxx de 202x.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
EMAIL:	

FIRMA:_____
REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal.

ANEXO 6 - DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.

Ciudad y Fecha:

REFERENCIA: Propuesta presentada al Municipio para participar en el proceso de selección N°. xxxxxxx DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS.

OBJETO DEL CONTRATO	NO. CONT	ENTIDAD CONTRATANTE	VR. CONTRATO EN PESOS $	TIPO		FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN	VR. DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS $	VR. DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV
				MULTA	SANCIÓN			

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos. REPRESENTANTE LEGAL

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de__el día___de ____

Atentamente,

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
EMAIL:	

FIRMA:_____
REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal.

ANEXO 7 - CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

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

FORMATO 7A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: XXXXXXX

Estimados señores:

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

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente

facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica_____
Teléfono_____
Telefax _____
Ciudad _____

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

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

_____
[Nombre 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]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 7B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto: XXXXX

Estimados señores:

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

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

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

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de

las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono_____
Telefax _____
Ciudad _____

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

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

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