COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-AMT-0312026

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE TUNJA

Facultada para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual y contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente.

I. INFORMACION:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@tunja.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

2. **OBJETO:** IST-249 SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN DESTINADA A LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, RECLUIDA EN LOS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIA (URI O ESTACIÓN DE POLICÍA) Y CENTROS DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE TUNJA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DEL FONSET**.**

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

La codificación UNSPSC para este proyecto:

Código – Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Código- Producto	Denominación
90000000	90100000	90101800	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
91000000	91110000	91111600	91111600	Asistencia y cuidado del hogar
81000000	81140000	81141600	81141600	Manejo de cadena de suministros
93000000	93130000	93131600	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

4. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deberán presentar en el Formato No. 2 denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" de la oferta, su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6. ALCANCE

Brindar alimentación a las personas privadas de la liberta recluida en los Centros de Detención Transitoria (URI O ESTACIÓN DE POLICÍA) y Centros de Traslado por Protección (CTP) del Municipio de Tunja a fin de garantizar el principio de dignidad humana y el derecho a la alimentación, en el marco de la ejecución de los recursos del FONSET.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la ejecución del contrato se estima en la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($78.790.000,00) M/CTE**, incluido IVA (si aplica) y todo costo o gasto directo o indirecto proveniente de la ejecución del contrato, el cual se ejecutará a través de precios unitarios fijos de servicio bajo la metodología de **MONTO AGOTABLE**.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y de acuerdo al servicio efectivamente prestado como consta en Anexo "Análisis del sector" que hace parte integral del proceso de selección.

NOTA 1: El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica.

NOTA 2: El valor total que se reporte en el Formato No. 6, deberá coincidir exactamente con el valor registrado en la plataforma como oferta económica. En caso de diferencia alguna, dicho factor no es subsanable y generará el RECHAZO inmediato de la oferta.

NOTA 3: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el capítulo 5 del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, so pena de rechazo

NOTA 4: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, se recomienda al oferente que en la plataforma del SECOP II presente su oferta económica por el valor total del presupuesto oficial como quiera que se va a celebrar el contrato por el valor del presupuesto oficial por tratarse del sistema de **MONTO AGOTABLE.** Ahora bien, teniendo en cuenta que con frecuencia los oferentes comenten errores en la presentación del valor de la propuesta en la plataforma del SECOP II, y en consideración a que la adjudicación se realizará por **monto agotable** (la totalidad del presupuesto oficial) para la entidad será válida la propuesta económica en el SECOP II por el valor del presupuesto oficial o por el valor correspondiente al anexo económico, cualquier de los dos valores será válido en plataforma.

NOTA 5: El oferente también deberá diligenciar la **OFERTA ECONÓMICA A PRECIOS UNITARIOS**, la cual el oferente ofrecerá el valor unitario incluido el IVA para cada uno de los ítems. **Es importante señalar que es el valor unitario, es decir, el costo de una sola unidad.** Debido a que esos serán los precios que regirán la ejecución del contrato.

NOTA 6: El proponente debe tener en cuenta que el contrato se ejecutará a través de precios unitarios de servicio bajo la metodología de **MONTO AGOTABLE**, por lo cual la Alcaldía podrá realizar adjudicaciones hasta el total del presupuesto disponible para este proceso, aumentado cantidades, con plena observancia de los principios contractuales de la función pública (economía, celeridad, eficiencia) y siempre y cuando el oferente favorecido acepte tal circunstancia, reiterando que la salvedad se realiza para satisfacer la necesidad del municipio de Tunja con el fin de velar por la racionalización del gasto público

NOTA 7: De conformidad con la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*, en especial lo previsto en el numeral 4.1, la Entidad, en ejercicio de su deber de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra facultada para SOLICITAR AL PROPONENTE LAS ACLARACIONES a que haya lugar cuando advierta que el valor ofertado podría configurarse como artificialmente bajo.

En consecuencia, la Entidad podrá requerir al oferente para que justifique por escrito y de manera detallada el valor de su oferta, indicando expresamente que dicha solicitud obedece a la consideración de que la propuesta puede resultar artificialmente baja.

La explicación presentada deberá ser integral, suficiente y soportada, de tal forma que permita a la Entidad efectuar un análisis completo sobre la estructura de costos, la viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

NOTA 8: Es deber del oferente y/o interesado que presente oferta realizar los análisis correspondientes en materia de retenciones, estampillas y demás contribuciones que deban aplicarse, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario vigente. Así mismo, para efectos de la suscripción de contratos adicionales, se precisa que en la etapa contractual y de ejecución se deberá dejar expresa aceptación por parte del contratista de que en el valor del adicional se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la normativa tributaria vigente a la fecha de su celebración.

NOTA 9: Teniendo en cuenta que esta contratación presenta variables diarias en el consumo de los servicios a la Alcaldía Mayor de Tunja, ha determinado establecer una bolsa con el presupuesto total estimado que se consumirá de acuerdo con los valores unitarios fijos ofertados por cada ítem conforme al valor ofertado por el proponente y reconocido por la entidad y las cantidades solicitadas y recibidas por la entidad en la ejecución del contrato, de conformidad con los valores unitarios según presupuesto promediado del estudio de mercado, que no podrán ser excedidos por los proponentes al momento de presentar su propuesta económica.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20265553**, **rubro** A.2.4.4.2.3.45. 01.1000.01.2311.01, denominado Fortalecimiento Institucional Para Mejorar La Seguridad Convivencia Ciudadana Y Preservación Del Orden Público – Fonset Tunja, cuya fuente de financiación es **Recursos Propios.**

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	Número de Certificado de Disponibilidad presupuestal
A.2.4.4.2.3.45. 01.1000.01.2311.01	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA SEGURIDAD CONVIVENCIA CIUDADANA Y PRESERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO – FONSET TUNJA.	CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA	$ 78.790.000,00	20265553

9. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas Naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Alcaldía podrá

adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Alcaldía de Tunja, es equivalente a **"SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725**)" para el año **"2026"**

El criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de ***menor precio*** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente". (**Negrilla fuera de texto**)

11. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la invitación" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía de Tunja recibirá las observaciones a la invitación publica y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección **"CREAR OFERTA"** en la plataforma del SECOP II.

13. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección **"MENSAJES"** en la plataforma del SECOP II.

14. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

1. El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad proveerá los suministros y realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

DESAYUNO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Alimentación Proteico (huevo)	50 gramos
Bebida con leche (chocolate, avena, café)	200ml
Derivado cereal (pan, galletas)	40 gramos

ALMUERZO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Cereal (Arroz, Pastas)	120 Gramos
Tubérculo (papá, raíces, plátano)	120 Gramos
Ensalada de Verdura u Hortalizas (brócoli, zanahoria, lechuga, tomate, cebolla, pimentón, pepino, espinaca)	120 Gramos
Alimento Proteico (Carnes, leguminosas)	200 Gramos
Bebida natural (limonada, extracto de fruta natural)	200 ml

CENA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Cereal (Arroz, Pastas)	120 Gramos
Tubérculo (papá, raíces, plátano)	120 Gramos

Ensalada de Verdura u Hortalizas (brócoli, zanahoria, lechuga, tomate, cebolla, pimentón, pepino, espinaca)	120 Gramos
Alimento Proteico (Carnes, leguminosas)	200 Gramos
Bebida natural (limonada, extracto de fruta natural)	200 ml

Nota 1: Dichos valores ya incluyen la elaboración, preparación, transporte y entrega.

Nota 2: Los valores señalados anteriormente incluyen los descuentos, retenciones y/o estampillas a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 054 del 30 de diciembre de 2022, compilado y renumerado mediante el Decreto Municipal No. 0433 del 28 de junio de 2023, el Acuerdo Municipal No. 014 de 2021, el Acuerdo Municipal No. 049 del 28 de diciembre de 2023 y demás disposiciones de la normativa tributaria nacional aplicable. Lo anterior, conforme a lo indicado en la certificación expedida el 19 de marzo de 2024 por el Director Administrativo de Hacienda Pública Territorial.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 GENERALES

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo; así como con las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato (sin que ello implique subordinación alguna), de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, estudios previos y demás anexos, todo lo cual, hará parte integral del contrato.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, en la forma, condiciones de calidad y oportunidad establecidas en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista.
4. Atender las necesidades inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
7. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que emplee en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y de forma oportuna. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo

23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.

8. Es responsabilidad del contratista asumir por su cuenta y de forma íntegra el costo de salarios y/o prestaciones sociales del personal a su servicio, alquiler de equipos, herramientas, insumos e instrumentos necesarios para la ejecución del contrato.
9. Constituir las pólizas pactadas en la forma, términos y con el alcance definido en el contrato.
10. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso.
11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
13. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
14. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato.
15. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
16. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
17. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
18. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de forma oficiosa y/o previo requerimiento de la Entidad.
19. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Tunja y por conducto de la supervisión que designe el Municipio.
20. Mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo.
21. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
22. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello; así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación, según modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el Municipio.
23. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la supervisión del MUNICIPIO DE TUNJA.
24. Responder ante el MUNICIPIO DE TUNJA, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
25. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarte al MUNICIPIO DE TUNJA en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

26. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor por medio escrito.
27. Presentar factura o cuentas de cobro del servicio prestado, según corresponda, conforme a la normatividad vigente tal como se describe el acápite concerniente a la forma de pago del contrato.
28. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el Municipio de Tunja, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
29. Ejercer la dirección y control de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
30. Cumplir y contar con el equipo de trabajo exigido durante toda la ejecución contractual, para lo cual deberá aportar con el informe de pago las planillas de seguridad social de cada uno de ellos.
31. El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
32. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

15.2 ESPECIFICAS

1. El contratista se obliga a cumplir a entregar los suministros cumpliendo con las siguientes especificaciones técnicas, de acuerdo con la demanda o necesidad del Municipio de Tunja:

.

DESAYUNO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Alimentación Proteico (huevo)	50 gramos
Bebida con leche (chocolate, avena, café)	200ml
Derivado cereal (pan, galletas)	40 gramos

ALMUERZO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Cereal (Arroz, Pastas)	120 Gramos
Tubérculo (papá, raíces, plátano)	120 Gramos
Ensalada de Verdura u Hortalizas (brócoli, zanahoria, lechuga, tomate, cebolla, pimentón, pepino, espinaca)	120 Gramos
Alimento Proteico (Carnes, leguminosas)	200 Gramos
Bebida natural (limonada, extracto de fruta natural)	200 ml

CENA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Cereal (Arroz, Pastas)	120 Gramos
Tubérculo (papá, raíces, plátano)	120 Gramos
Ensalada de Verdura u Hortalizas (brócoli, zanahoria, lechuga, tomate, cebolla, pimentón, pepino, espinaca)	120 Gramos
Alimento Proteico (Carnes, leguminosas)	200 Gramos
Bebida natural (limonada, extracto de fruta natural)	200 ml

2. Realizar la entrega diaria del número de suministros alimentarios solicitados por el supervisor del contrato, de acuerdo con el número de personas privadas de la libertad ubicadas en los centros de detención transitoria del municipio de Tunja.
3. El contratista debe garantizar que los alimentos cumplan con las condiciones de calidad e inocuidad, entendida esta última como el suministro de alimentos libres de agentes contaminantes que puedan constituir un riesgo para la salud del consumidor, la preparación y el suministro de dichos alimentos deberán cumplir con las medidas sanitarias establecidas en la normativa vigente aplicable, garantizando que conserven sus propiedades nutricionales y se entreguen en condiciones óptimas de higiene y presentación, los alimentos deberán transportarse y entregarse en condiciones que preserven su calidad e inocuidad.
4. Suministrar la cantidad adecuada, balanceada y acorde con las raciones alimentarias estipuladas en las especificaciones técnicas del suministro alimentario, dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 019 de 2020, mediante el cual se prohíbe el uso, distribución y propagación del plástico de un solo uso no biodegradable y sus derivados en los procesos de contratación de la Alcaldía de Tunja, y a la Ley 2232 de 2022, así como a las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.
5. Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal de Tunja, a través de la Secretaría del Interior y Seguridad Territorial, durante la vigencia del contrato.
6. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el Municipio de Tunja, dentro del alcance del objeto y las obligaciones contractuales, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
8. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
9. El contratista deberá cumplir oportunamente con el objeto del contrato y las actividades asignadas de acuerdo con la naturaleza del mismo y sin que ello implique subordinación alguna.
10. Responder por el suministro de alimentos aptos para el consumo humano, cumpliendo las condiciones de calidad e inocuidad y las disposiciones sanitarias vigentes aplicables.
11. Acordar con el supervisor del contrato los horarios y las condiciones de entrega de los suministros alimentarios, conforme a las necesidades del servicio y a los lugares establecidos por la entidad.

12. Serán costos del contratista los salarios y/o prestaciones sociales del personal a su servicio, el alquiler de equipos, herramientas, insumos e instrumentos necesarios para la ejecución del contrato, así como los costos de transporte y demás recursos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Ejercer la dirección y el control de las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
14. Cumplir y disponer del equipo de trabajo necesario durante toda la ejecución contractual, de acuerdo con las actividades a desarrollar, el contratista deberá aportar, cuando corresponda, los soportes de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado a la ejecución del contrato.
15. Disponer de la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para garantizar la preparación, conservación, transporte y entrega oportuna de las raciones alimentarias requeridas, de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor y las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
16. Garantizar que el transporte de los alimentos se realice en vehículos o medios idóneos, en condiciones higiénico-sanitarias que permitan preservar su calidad e inocuidad y evitar su contaminación o deterioro durante el traslado y hasta su entrega en los lugares establecidos por la entidad, de conformidad con la normativa vigente aplicable.
17. Contar con los conceptos sanitarios favorables, permisos, licencias, autorizaciones y demás documentos exigibles por las autoridades competentes, de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas, las instalaciones utilizadas y la normativa sanitaria vigente aplicable.
18. Cumplir las obligaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal vinculado a la ejecución contractual, y disponer de los recursos y medidas preventivas que legalmente correspondan.

Nota 1: Dichos valores ya incluyen la elaboración, preparación, transporte y entrega.

Nota 2: Los valores señalados anteriormente incluyen los descuentos, retenciones y/o estampillas a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 054 del 30 de diciembre de 2022, compilado y renumerado mediante el Decreto Municipal No. 0433 del 28 de junio de 2023, el Acuerdo Municipal No. 014 de 2021, el Acuerdo Municipal No. 049 del 28 de diciembre de 2023 y demás disposiciones de la normativa tributaria nacional aplicable. Lo anterior, conforme a lo indicado en la certificación expedida el 19 de marzo de 2024 por el Director Administrativo de Hacienda Pública Territorial.

19. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: Municipio de Tunja, CENTRO DE DETENCIÓN TRANSITORIA (URI O ESTACIÓN DE POLICÍA) Y CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

Cabe resaltar que en el Municipio de Tunja existe solo un CENTRO DE DETENCIÓN TRANSITORIA (URI O ESTACIÓN DE POLICÍA) y un CENTROS DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE TUNJA, ubicados en la zona centro de la ciudad.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra**, plazo que será contado a partir de la firma del acta de inicio una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II**.** Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.

19.FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato que se proyecta celebrar con base en el presente estudio, la entidad realizará **PAGOS PARCIALES MENSUALES**, de conformidad con las raciones certificadas efectivamente entregadas, pagos que se realizarán previa presentación de la cuenta de cobro y del informe respectivo por parte del contratista, cargue en Secop II, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas, con sus respectivos soportes en medio físico y magnético, actas, documentos y demás exigidos por el supervisor por cada mes cumplido, así mismo esta cuenta deberá estar acompañada por el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor de las actividades desarrolladas dentro del período correspondiente. Las actividades deben ir desagregadas en cada uno de los dos rubros presupuestales anteriormente mencionados y de acuerdo a su naturaleza.

Para el último pago, se realizará previa presentación de informe de seguimiento, así mismo esta cuenta deberá estar acompañada por el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción y acta de terminación y liquidación suscrita por el supervisor, además se deberá presentar un informe final en medio físico y magnético del consolidado de todas las actividades ejecutadas durante todo el contrato.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Nota 1: En el valor estimado del contrato que se proyecta celebrar con base en el presente estudio se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. El contratista deberá presentar Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente.

El contratista deberá tener en cuenta que el contrato objeto de este proceso de selección de mínima cuantía, está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales legalmente a cargo del contratista. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato. El proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista, para efectuar los pagos anteriormente señalados, deberá entregar en original y medio magnético cada uno de los documentos que debe realizar en virtud de las obligaciones del contrato del MUNICIPIO DE TUNJA o técnico de la invitación publica que hace parte del contrato de prestación de servicios, una vez avalados por el supervisor, y con el cumplimiento de los demás requisitos, se efectuará el pago. Deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

20. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Fecha de Invitación	Martes, 03 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Fecha para presentar observaciones / solicitud de manifestación a mipymes	Jueves, 05 de noviembre de 2026, a las 18:00 horas	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ,
Respuesta a observaciones y emisión de adendas /	Viernes, 06 de abril de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
expedición de aviso limitación mipymes		
Plazo para presentar ofertas	Lunes, 9 de noviembre de 2026 hora 11:00:00 a.m	únicamente en la opción "Crear oferta" del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	Martes, 10 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	Miércoles 11 de noviembre de 2026 hora 18:00:00 p.m	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	Jueves 12 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Viernes, 13 de noviembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Alcaldía de Tunja, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación a la Vista.

II. CAPACIDAD JURÍDICA.

2. REQUISITOS HABILITANTES.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1): Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía. El FORMATO 1-Carta de presentación de las propuestas, se encontrará en el SECOP II.

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

B) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada a 2026. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C) FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.** En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

D) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Esta certificación deberá estar renovada a 2026. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar vigente y tener un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y su liquidación.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente

Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, en donde se acredite que ha sido renovada para el año 2026.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Mayor de Tunja así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas

puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE TUNJA.

NOTA: Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con mínimo de 30 días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y DOS (02) año más.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código general del Proceso, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

NOTA: Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

APODERADO.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

CERTIFICADOS QUE SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD:

E) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta, así como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

G) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

H) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: La entidad verificará el certificado de medidas correctivas en el cual se establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona. Su carácter no es de tipo penal. Estos agravios son ocasión para recibir multas por parte de la policía nacional.

El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro nacional de medidas correctivas; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

I) REDAM: - REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural
Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica
Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales
Deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con

la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así: ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

J) CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS : De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1918 de 2018, por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones, Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad

K) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

L) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Z) Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación.

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.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

- PERSONAS NATURALES

Cuando el proponente sea una persona natural, La 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.

- PERSONAS PLURALES

Cuando el proponente sea un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), cada uno de los integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

NOTA: La Alcaldía Mayor de Tunja dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

M) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el **FORMATO No. 2** que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

III. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato**.**

a) ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato de acuerdo con formato. Ver **FORMATO No. 03** capacidad administrativa y operacional.

b) CAPACIDAD TÉCNICA (Formato No. 4). Los proponentes deben presentar dentro de sus propuestas, las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS,** para lo cual deberá allegar el **FORMATO No. 4** de la presente invitación así:

Con base en el estudio del sector y teniendo en cuenta que la Alcaldía Mayor de Tunja requiere la prestación eficiente del suministro de alimentación servida en caliente para las personas privadas de la libertad, es necesario que el proponente cuente con los espacios suficientes y en las debidas condiciones para garantizar el suministro alimentario compuesto por desayuno, almuerzo y cena, toda vez que de esta manera se garantiza cumplir con los principios en

eficiencia, eficacia y economía con el fin de brindar el suministro respectivo, lo cual asegurará el cumplimiento del contrato en beneficio del interés de las personas privadas de la libertad.

<table>
<tr><th>REQUISITO TÉCNICO</th><th>FORMA DE ACREDITACIÓN</th></tr>
<tr><td>INDICACIÓN MENÚ PATRÓN
La ración diaria comprende: desayuno, almuerzo y comida, la cual debe aportar:
Kilocalorías: Entre 2400 a 2500 Proteínas: Entre 10-12% Valor Calórico Total (VCT) Grasas: Entre 25-28% VCT Carbohidratos: Entre 60-65% VCT Con porcentaje de adecuación del 90 al 110% Menús: se deben elaborar menús para desayuno, almuerzo y comida, analizados cuantitativa y cualitativamente para un mes (30 días – 4 semanas) Cálculo y análisis: Este se debe realizar utilizando la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar. INFORMACION QUE SE DEBE PRESENTAR POR CADA MENÚ:
- Tipo de comida (Desayuno, Almuerzo, Cena) - Nombre especifico de cada preparación - Nombre especifico de los ingredientes de cada preparación - Peso de porciones de los alimentos - Kilocalorías - Proteína - Grasa- Carbohidratos - Subtotal por tiempo de comida de nutrientes - Total del aporte nutricional - Minutas semanales (4)
ALMUERZO Y CENA - Al planear platos típicos como sancocho, ajiaco, arroz con pollo, bandeja paisa, se debe analizar cada uno de los elementos que lo componen. - Las menudencias se pueden ofrecer solamente dos veces en el ciclo, 2 veces en el mes. - Para las bebidas se permite de 10 a 15 gramos de azúcar o panela - Las preparaciones fritas se permiten de 5 a 10 gramos de aceite. - Los aderezos como cebolla, cilantro, perejil, ajo, laurel, tomillo, y condimentos no se deben incluir en el análisis químico de las preparaciones. - Las leguminosas se pueden repetir 2 veces al mes cada una (fríjol, lenteja, garbanzo) Los fríjoles y arveja verde se consideran del grupo de las verduras y hortalizas, los secos como leguminosas. - Las</td><td>Para la información nutricional las cifras se deben redondear, no deben tener decimales.

La información se debe presentar de la siguiente manera: Menús diarios con las preparaciones e ingredientes para cada preparación con la respectiva cantidad para cada uno en un cuadro como el que se muestra a continuación:

<table>
<tr><td>PREPARACIÓN</td><td>INGREDIENTES</td><td>CANTIDAD</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

El análisis químico de las minutas se debe presentar de forma:

<table>
<tr><td>ALIMENTO</td><td>CANTIDAD</td><td>CALORIAS</td><td>PROTEINAS</td><td>GRASAS</td></tr>
<tr><td>Desayuno</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Almuerzo</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Cena</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>CARBOHIDRATOS</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>preparaciones para el almuerzo y la comida deben ser diferentes.</td><td></td></tr>
<tr><td>EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO
<table>
<tr><th>PERFIL</th><th>No PERSONAS</th></tr>
<tr><td>COORDINADOR DEL SERVICIO</td><td>1</td></tr>
<tr><td>AUXILIARES DE COCINA</td><td>5</td></tr>
<tr><td>JEFE DE COCINAS O CHEF</td><td>1</td></tr>
<tr><td>NUTRICIONISTA</td><td>1</td></tr>
</table></td><td>COORDINADOR DEL SERVICIO
• Persona idónea, capacitada y con experiencia en la coordinación y entrega de suministros alimentarios, que cuente con habilidades de liderazgo, organización y gestión de equipos de trabajo, a fin de garantizar la adecuada coordinación del personal y el cumplimiento oportuno de las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato.

AUXILIARES DE COCINA:
• Certificado médico manipulador de alimentos expedida por el competente del equipo de trabajo, vigente para la fecha de cierre del proceso.
• Carta de compromiso.
• Copia de la cédula de ciudadanía
• Experiencia como auxiliar de cocina no menor a (01) año de experiencia relacionada en la manipulación de alimentos.

JEFE DE COCINAS O CHEF:
• Diplomado en manejo y manipulación de alimentos.
• Copia de la cédula de ciudadanía.
• Carta de compromiso.
• Experiencia como jefe de cocina o chef de cocina no menor a (03) años de experiencia relacionada en la manipulación de alimentos.

NUTRICIONISTA
• Título profesional en Nutrición.
• Copia de la cédula de ciudadanía.
• Carta de compromiso.
• Experiencia no menor a (05) años de experiencia relacionada en la manipulación de alimentos.

NOTA No. 1: El proponente deberá adjuntar con su propuesta las hojas de vida con los soportes requeridos de todo el personal que conforma el equipo de trabajo.</td></tr>
<tr><td>MEDIOS DE TRANSPORTE PARA LA ENTREGA DE LOS SUMINISTROS DE ALIMENTACIÓN:
1. El proponente deberá garantizar la disponibilidad de los medios de transporte necesarios y adecuados para realizar el traslado y la entrega oportuna de los alimentos preparados, raciones</td><td>Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá presentar con su oferta:

a) Una relación de los vehículos que destinará a la ejecución del contrato, indicando como mínimo la placa, marca, modelo, tipo de vehículo, capacidad de carga y modalidad de disponibilidad (propio, arrendado, contratado o de un tercero).</td></tr>
</table>

alimentarias, víveres y demás suministros objeto del contrato, destinados a la población privada de la libertad (PPL) ubicada en los Centros de Detención Transitoria, Unidades de Reacción Inmediata (URI), estaciones de Policía y Centros de Traslado por Protección (CTP) del municipio de Tunja, de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato. Los vehículos utilizados podrán ser vehículos convencionales, en el entendido que no se obedecen a cantidades grandes de entrega de raciones y tampoco a una distancia considerable, garantizando su adecuada conservación, higiene, protección contra la contaminación y mantenimiento de las condiciones de temperatura requeridas, según la naturaleza de los productos transportados. **2. Documentación y requisitos de los vehículos** Los vehículos destinados a la ejecución del contrato deberán contar, según corresponda y de conformidad con la normatividad vigente, con los siguientes documentos y requisitos: a) Licencia de tránsito del vehículo (tarjeta de propiedad), que permita identificar al propietario y las características del automotor. b) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. c) Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, cuando sea exigible legalmente. d) Licencia de conducción vigente del conductor, correspondiente a la categoría requerida para el vehículo utilizado. e) Los demás documentos, autorizaciones o requisitos que resulten legalmente exigibles, de acuerdo con el tipo de vehículo, la modalidad de transporte y las características de los alimentos suministrados. Los vehículos podrán ser propios, arrendados, contratados o puestos a disposición del proponente mediante cualquier mecanismo jurídicamente	b) Copia de la licencia de tránsito de cada vehículo relacionado. c) Copia del SOAT vigente de cada vehículo. d) Copia del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, cuando sea exigible legalmente. e) Copia de la licencia de conducción vigente del personal que conducirá los vehículos, correspondiente a la categoría requerida. f) Documento que permita acreditar la disponibilidad de los vehículos durante la ejecución del contrato. En caso de vehículos propios, podrá aportarse la documentación que permita verificar la titularidad; para vehículos de terceros, arrendados o contratados, se deberá presentar carta de compromiso, contrato, acuerdo de disponibilidad o documento equivalente suscrito por quien tenga facultad para disponer del vehículo. g) Declaración suscrita por el proponente o su representante legal en la que manifieste que los vehículos destinados al contrato cumplirán las condiciones técnicas requeridas para el transporte de los alimentos, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad aplicable. La Entidad podrá verificar la autenticidad, vigencia y consistencia de la documentación aportada, así como requerir, durante la ejecución contractual, la actualización de los documentos vencidos y la sustitución de los vehículos que no cumplan las condiciones exigidas, siempre que se garantice la continuidad, oportunidad y calidad del servicio. El contratista deberá mantener durante toda la ejecución del contrato los medios de transporte necesarios y suficientes para garantizar la entrega oportuna de los suministros alimentarios. Cualquier sustitución de los vehículos deberá efectuarse por otros que cumplan condiciones iguales o superiores a las exigidas, previa comunicación al supervisor del contrato y sin afectar la continuidad del servicio. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a las medidas contractuales y legales que correspondan, previo cumplimiento del procedimiento aplicable.

válido que garantice su disponibilidad efectiva durante la ejecución contractual.	
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA: El proponente deberá certificar que cuenta con establecimiento de comercio en el Municipio de Tunja y que el mismo se dedica a la preparación y expendio de comida.	Será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es persona jurídica o en el registro Mercantil, si el proponente es persona natural. Se podrá demostrar también mediante: Contrato de arrendamiento Contrato de Leasing Convenio entre particulares Para lo cual deberá aportarse el certificado de tradición y libertad, el contrato de arrendamiento y la cámara de comercio o registro mercantil.
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	El proponente deberá allegar con su propuesta: Informe de ARL de la gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente y/o según el número de trabajadores con que cuente la empresa: requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Trabajo: **1.** Certificación de cumplimiento SST emitida por técnico, tecnólogo o profesional en SST o con posgrado en SST (Según aplique) **2.** Copia de la licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo de quien firma el informe. **3.** Certificado de experiencia (1 o 2 años según aplique) en el desarrollo de actividades de SST de quien firme el informe. **4.** Copia de la aprobación del curso de capacitación virtual de 50 horas en SST de quien firme el informe

3.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (FORMATO 5)

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado; el proponente podrá ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que demuestre experiencia de acuerdo a lo siguiente:

El proponente deberá adjuntar para demostrar experiencia, dos (2) certificaciones por el valor total de los contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con suministro de alimentación. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia deben ser igual o superior a una (1) vez al valor total del presupuesto oficial señalado por la entidad para el presente proceso

Dicha acreditación se realizará por medio de la presentación de la copia del contrato y acta de terminación y/o liquidación y/o certificación del contrato emitida por la entidad contratante.

Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato.

Cada certificación y/o acta de recibo y/o liquidación deberá contener mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a suministros diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que, para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en SMMLV. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Regla de proporcionalidad. Cuando la propuesta se presente mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso de selección.

Acreditación de experiencia adquirida entre particulares. Cuando la experiencia aportada corresponda a contratos celebrados y ejecutados entre particulares, el proponente deberá aportar, además de los documentos exigidos para acreditar la experiencia, los siguientes soportes:

1. Copia de la factura correspondiente al contrato aportado como experiencia, cuando haya lugar a su expedición, que permita identificar la operación comercial relacionada con el objeto contractual acreditado.
2. Certificación: certificación expedida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, en la que conste la información contable relacionada con el contrato aportado. Esta certificación deberá tener fecha de expedición posterior a la fecha de terminación del contrato y anterior a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

La certificación deberá permitir identificar, como mínimo, el contrato objeto de acreditación, las partes involucradas, su objeto, el valor ejecutado y la información contable que sustente la operación, de acuerdo con los registros correspondientes.

Los documentos aportados deberán ser coherentes entre sí y permitir verificar la existencia, ejecución y valor de la experiencia acreditada. La Entidad podrá realizar las verificaciones que considere pertinentes para comprobar la veracidad y consistencia de la información suministrada.

3.2.1. ACREDITACION DE LA EXPRIENCIA: El oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos junto con el acta de liquidación o certificaciones, cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Los salarios mínimos de cada certificación y/o contrato, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha terminación del contrato y/o certificación aportada.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

NOTA 1: El Municipio de Tunja se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución

Regla de proporcionalidad: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un

Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad

Los contratos y/o las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso, o no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

3.2.2. Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario de la Entidad, competente para emitirla. Si se allega certificación por parte de un privado, además, deberá adjuntar el acta de liquidación y contrato laboral donde se certifique la vinculación.
- Señalar el objeto del contrato,
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato,
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato,
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

  Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

3.2.3. Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- La hoja de vida del personal propuesto.
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica), disciplinarios, penales y de no responsabilidad fiscal,
- Carta de compromiso.

NOTA 1: Al momento de inicio del proyecto, el Municipio verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación del personal presentado, esta información será verificada por el Municipio. **Se pone de presente a los proponentes que se encuentra a cargo de quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso, la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos de que el objeto contractual no sufra atraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.**

NOTA 2. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 3. El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, ***no serán tenidas en cuenta.***

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 6. En caso que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

3.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto la entidad se permite indicar que el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia al aspecto:

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de **TRES (03) CONTRATOS** cuyo objeto sea igual o similar al del presente contrato, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.4.1 del presente documento.
NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalador en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza:

"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto

3.3 PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO 3)

El presupuesto oficial se estima hasta en la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($78.790.000,00) M/CTE** incluye IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos del contrato, conforme a los elementos a suministrar.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

Nota 1: *El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio con de IVA incluido, establecido para cada ítem, en el estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato. Situación que generara rechazo de la propuesta.*

NOTA 2: *Los valores promedios establecidos de acuerdo a las tres cotizaciones y que arrojaron el presupuesto oficial del presente proceso, fueron arrojados con el uso de Excel con aproximación de decimales. El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el capítulo 4 del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.*
NOTA 3**:** *La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios unitarios con IVA de todos los ítems solicitados. La propuesta con menor promedio será la elegida como más favorable y resultará elegida.*
NOTA 4: *La oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.*
Nota 5*: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con el valor del IVA.*
Nota 6*: El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA para cada ítem, valor que no podrá superar el presupuesto oficial.*
Nota 7*: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Formato No. 3, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido IVA.*
Nota 8*: El valor señalado en el Formato oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato No. 3 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta, so pena de rechazo.*
Nota 9*: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido*.
Nota 10: *El presente proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas por la entidad.*
Nota 11. *El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica*.

En consecuencia, la Entidad podrá requerir al oferente para que justifique por escrito y de manera detallada el valor de su oferta, indicando expresamente que dicha solicitud obedece a la consideración de que la propuesta puede resultar artificialmente baja.

La explicación presentada deberá ser integral, suficiente y soportada, de tal forma que permita a la Entidad efectuar un análisis completo sobre la estructura de costos, la viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

IV. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.	-Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.	El proponente deberá allegar la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural.	-Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos decada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. -El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. -En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. -Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, Se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas..
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés	Se acredita para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	**Parágrafo 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. **Parágrafo 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
	público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas..

Nota: En caso de presentarse Empate entre los proponentes la entidad dará aplicabilidad artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, el cual debe presentarse mediante documento idóneo sin que se considere requisito habilitante.

4.4 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa en los estudios previos.

4.4 VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

V. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO,** de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. **Decreto 1082 de 2015:** "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título", podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas.

En este sentido los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes se darán mediante pólizas de seguros o cualquiera otro de los medios estipulados en el Decreto 1082 de 2015, las cuales deben amparar los siguientes riesgos que han sido estimados, y por ende, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	5	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más

Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
Calidad del bien suministrado	10	Del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más adicionales.

Nota: Las garantías deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato. En consecuencia, si la liquidación se realiza con posterioridad al vencimiento de los amparos inicialmente constituidos, el contratista estará obligado a prorrogar su vigencia hasta la suscripción del acta de liquidación

V. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción,

las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.

- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario con IVA incluido, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- Cuando exista diferencia entre los ítems o valor ofertados en la plataforma del SECOP II y la propuesta económica anexa.
- Las demás previstas por la Ley.

VI. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

Habrá lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos habilitantes solicitados por la entidad

VII. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores