PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

PROCESO No. SDRE-SASI-016-2026

OBJETO CONTRACTUAL:

"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($462.320.250)

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE EMPEZARÁN A CONTAR A PARTIR DEL INICIO DISPUESTO EN LA PLATAFORMA SECOP II

OFICINA GESTORA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO

El municipio de Piedecuesta presenta a disposición de los proveedores de bienes interesados, el presente documento proyecto de pliego de condiciones para contratar el objeto descrito en líneas posteriores cuyo alcance, especificaciones y/o fichas técnicas, criterios de selección y demás características y condiciones particulares, se describen en el presente documento.

El Decreto Municipal No. 118 del 31 de diciembre de 2025, por medio del cual se establece el decreto único de delegación de funciones y competencias en materia de contratación administrativa y ordenación del gasto que delega de forma especial en cabeza del Secretario General y de las TIC entre otras funciones la siguiente:

***"ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS Y MATERIAS CONTRACTUALES DELEGADAS**. La delegación en materia contractual aquí dispuesta incluye para cada uno de los funcionarios delegatarios, el siguiente alcance:*

(…) ***3.3 SECRETARIO (A) GENERAL Y DE LAS TIC**. Se delega de forma especial la función y competencia en los siguientes asuntos contractuales:*

***a)** La función y competencia general para los contratos y/o convenios que requiera el municipio con cargo a recursos de inversión y funcionamiento, así como aquellos que no impliquen erogación o compromiso de presupuesto alguno del municipio, que no se encuentren delegados de forma específica a ninguna Secretaría de Despacho u otra oficina de acuerdo con el presente decreto."*

En el mismo Decreto también se señala:

***"ARTÍCULO SEXTO: DELEGACIONES CONTRACTUALES ESPECIALES.** En lo que corresponde a la delegación general efectuada al Secretario General y de las Tic, cuando corresponde a contratos y/o convenios cuya oficina gestora es diferente a la propia Secretaría General y de las TIC, se delega en los **SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA Y GERENTE INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN INDERPIEDECUESTA** de la oficina gestora del proyecto las siguientes funciones y competencias relacionadas con el mismo:*

a) Elaboración y verificación de estudios de precios y/o mercados.
b) Elaborar y presentar a la Oficina Asesora de Planeación municipal los proyectos de inversión requeridos para su inscripción en el banco de proyectos.
c) Solicitar el Plan Anual de Adquisiciones.
d) Suscribir junto con el Secretario General y de las TIC, la solicitud de disponibilidad presupuestal para los procesos contractuales y/o adicionales.
e) Elaboración especificaciones técnicas y/o fichas técnicas.
f) Tramites de licencias y permisos de conformidad con la ley, requeridas para la ejecución del contrato, cuando corresponda.
g) Elaboración de presupuestos técnicos y/o análisis de precios unitarios y costos.
h) Solicitud de inexistencia y/o insuficiencia de personal.
i) Proyectar para aprobación y/o suscripción de la Secretaría General y de las Tic los documentos que por su naturaleza lo requieran, sin perjuicio de las potestades propias del Secretario General y de las TIC como delegatario de la función contractual y ordenador del gasto"

Que, de acuerdo a la delegación señalada en el considerando anterior, la Secretaría General y de las TIC, según los documentos que reposan en el expediente electrónico, debe adelantar el proceso con el objeto debajo descrito.

REQUISITO	DOCUMENTO PRESENTADO POR LA OFICINA GESTORA COMO RESPONSABLE DEL MISMO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL
a) Elaboración de estudios de precios y/o mercados.	Adjunta estudio de mercado obtenido mediante el sistema de cotizaciones.
b) Elaborar y presentar a la Oficina Asesora de Planeación municipal los proyectos de inversión	N/A

requeridos para su inscripción en el banco de proyectos.	
c) Solicitar el Plan Anual de Adquisiciones.	Adjunta certificación de fecha 18 de septiembre de 2026, emitida por el profesional universitario del área de compras e inventarios adscrita a la Secretaría General y de las TIC
e) Elaboración especificaciones técnicas y/o fichas técnicas.	Adjuntan ficha técnica con las especificaciones de los elementos.
f) Tramites de licencias y permisos de conformidad con la ley, requeridas para la ejecución del contrato, cuando corresponda.	No aplica para este proceso.
g) Elaboración de presupuestos técnicos y/o análisis de precios unitarios y costos.	Adjunta estudio de mercado obtenido mediante el sistema de cotizaciones.
h) Solicitud de inexistencia y/o insuficiencia de personal.	No aplica para este proceso, por no ser un proceso de contratación de personal.

1. INTRODUCCIÓN

El municipio de Piedecuesta (Santander) pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto **"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma publicado en la plataforma secop II.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección abreviada en la causal de adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad, haciendo uso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, realizada por la Plataforma Secop II.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento DESARRde lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Piedecuesta - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre

con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

2.4 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 11 del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría General y de las TICs de la Alcaldía del Municipio de Piedecuesta por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Piedecuesta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Secretaría General y de las TICS del Municipio de Piedecuesta dará respuesta a las observaciones a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

2.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el numeral 10, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.6 Legalización de documentos otorgados en el Exterior 1

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.7 Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa representativa del mercado (TRM) del dólar de los Estados Unidos de América vigente en el último día del mes y del año del que corresponda a la fecha de corte de los estados financieros presentados.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa

representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Se recomienda consultar la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Definiciones:

- Adjudicación: Es la decisión final de la Secretaría General y de las TICS del Municipio de Piedecuesta, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio de Piedecuesta y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
- Oferta: Es la propuesta presentada a la Secretaría General y de las TICS de la Alcaldía del Municipio de Piedecuesta por los proponentes.
- Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
- Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

4. OBJETO DEL CONTRATO

“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

El oferente que resulte adjudicatario del contrato, de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos, deberá entregar los elementos de conformidad con las especificaciones que se relacionan a continuación.

FICHA TÉCNICA

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	**ARROZ**	Grano entero en empaque individual original de la marca con su respectiva información nutricional, lote, código de barras, Con fecha de vencimiento de mínimo un año.	500 grs	11984

2	**SPAGUETI**	Pasta larga tipo espagueti en empaque individual original de la marca con identificación nutricional, lote, código de barras, permiso sanitario y con fecha de vencimiento mínimo de un año.	250 grs	5992
3	**FIDEOS**	Pasta tipo Fideos en empaque individual original de la marca con identificación nutricional, lote, código de barras, permiso sanitario y fecha de vencimiento mínimo de un año.	125 grs	11984
4	**AVENA EN HOJUELAS**	Producto sometido a limpieza, precocido, laminado, obtenido de los granos de avena sin cáscara, de cualquier variedad de las especies de A. Sativa L. y A. Byzantina L. Vida Útil de 6 meses. Norma que debe cumplir NTC 2159 Avena en hojuelas, para consumo humano, empaque individual original de la marca, con identificación nutricional, lote, código de barras y fecha de vencimiento de mínimo un año.	200 grs	2996
5	**HARINA DE MAÍZ**	Precocida blanca es un producto obtenido a partir del endospermo de granos de maíz, clasificados para el consumo humano, que han sido sometidos a un proceso de limpieza, germinación, precocción y molturación o molienda. Vida Útil 6 meses. Norma que debe cumplir: NTC 3594 empaque individual original de la marca con identificación nutricional, fecha de vencimiento, lote, código de barras y con fecha de vencimiento de mínimo un año.	500 grs	5992
6	**HARINA DE TRIGO**	Polvo que se obtiene de la molienda del grano de trigo maduro, debe ser inocua y apropiada para el consumo humano. Exenta de residuos, sabores y olores extraños, de insectos vivos y excretos de animales. Presentada en empaque individual original de la marca, con identificación nutricional, fecha de vencimiento, lote, código de barras, con fecha de vencimiento de mínimo un año.	500 grs	2996
7	**LECHE ENTERA EN POLVO**	Se obtiene a partir de la mezcla de leche en polvo entera, leche en polvo descremada, Azúcar obteniendo un polvo de color amarillo claro, homogénea, olor y sabor característico al producto fresco, textura y consistencia suave, sin sustancias tales como sustancias toxicas y residuos de drogas o medicamentos. INGREDIENTES: Leche en polvo entera, Azúcar. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: Mezcla cuantitativa de ingredientes, mixer 15-26 min, empaque, embalaje, almacenamiento y liberación de calidad; empaque y sellado; rotulación; marca de lote y fecha de vencimiento; liberación de lote; almacenamiento. EMPAQUE: Este empaque es empleado para presentaciones en laminado. Para las presentaciones a granel (25 kg) bolsa de polietileno calibre 2.5 y saco de papel Kraft (3 capas).	380 GR	2996
8	**PANELA**	Producto en forma cuadrada, no debe presentar alteraciones, rupturas, debe tener textura y formas que son características propias este producto, no puede estar fermentada, de color pardo o café claro, no puede presentar ataques de hongos o insectos. Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006; la Resolución 3462 del 2008; la Resolución 4121 de 2011. Debe cumplir con la NTC 1311: Panela. Con identificación del fabricante lote, empaque individual original de la marca y fecha de vencimiento.	400 grs	5992
9	**LENTEJA**	Debe corresponder a lenteja Tipo 1 Grado 2 con tegumentos externos de color marrón o verde característicos de la variedad, Presentación empaque individual con identificación nutricional, lote, fecha de vencimiento mínimo de 1 año.	460 grs	2996
10	**ARVEJA VERDE SECA**	Para consumo humano, tipo 1 - grado 2. Olor característico. Color verde. Limpia, libre de impurezas y materiales extraños. No debe presentar signos de infestación o infecciones. Presentación empaque individual con identificación nutricional, lote, fecha de vencimiento mínimo de 1 año.	460 grs	2996
11	**ACEITE**	Aceite 100% aceite de soya, extraído de semillas vegetales, apto para consumo humano, que ha sido sometido a procesos químicos o físico-químicos con el fin de eliminar los excesos de ácidos grasos libres, resinas, jabones y a desodorización por procesos químicos o físicos con el fin de eliminar sabores y olores desagradables, en empaque plástico tipo botella original de la marca, con información nutricional y código de barras.	500 ml	2996

12	**CAFÉ**	Tostado y molido, tipo medio, empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. Debe cumplir con la NTC 3534. Requiere Registro Sanitario, identificación de lote y fecha de vencimiento.	250 grs	2996
13	**SAL**	Purificada, 100% refinada, yodada y fluorizada para consumo humano (cloruro de sodio), con lote y fecha de vencimiento mínimo de un año, en estado sólido blanco, cristalino, incoloro, higroscópico y altamente soluble en agua. Debe cumplir con las normas descritas en el Decreto 547 de 1996 expedido por el INVIMA y la Norma NTC 1254, normas para la sal de consumo humano.	500 grs	2996
14	**AZÚCAR BLANCO**	Sacarosa cristalizada la cual es extraída de la caña de azúcar a través de procesos industriales empacado individual original de la marca con registro sanitario Invima, lote y fecha de vencimiento mínimo de un año.	500 grs	2996
15	**CUCHUCO DE CEBADA**	Producto obtenido de la trituración de la cebada perlada, no debe estar húmeda ni rancia, debe estar libre de hongos y microorganismos, debe cumplir con lo establecido para productos de esta naturaleza en el decreto 3075 de 1997, empaque individual, información nutricional, lote, código de barras y fecha de vencimiento mínimo de un año.	250 grs	2996
16	**FRIJOL SECO**	Comprende todas las variedades procedentes del género Phaseolus Spp. Debe corresponder a fríjol tipo I - grado 2 el cual debe presentar tamaño, forma y color característicos de la variedad que se considere Frijol rojo. El grano no debe presentar ataque de hongo, no debe estar dañado, caliente, fermentados o germinados y debe encontrarse libre de insectos vivos o muertos, empaque individual, información nutricional y de conservación, lote, código de barras y fecha de vencimiento mínimo de un año.	460 grs	2996
17	**HUEVOS DE GALLINA ROJO TIPO DOBLE AA**	Huevo de gallina doble AA x 30 unidades: Alimento natural cuyo origen es la ovoposición de la gallina clasificación doble AA con un peso en gramos entre 60,0 a 66,9.	Bandeja de 30 unidades	2996
18	**BOLSA ECOLÓGICA REUTILIZABLE**	Bolsa reutilizable elaborada en tela micron 100% poliéster semi impermeable de 48 cms x 48 cms, material amigable con el medio ambiente con cierre de cordón, marcada con información institucional de acuerdo a lo suministrado por el supervisor.	Und	2996
19	**DISTRIBUCIÓN, ENTREGA**	Incluye personal de apoyo en la distribución y transporte a todo costo. Se deberá garantizar el transporte necesario para la entrega de la totalidad de los incentivos alimentarios, en todo caso, deberá garantizarse como mínimo dos (2) vehículos tipo furgón, apto para el transporte de alimentos, con capacidad de carga mínimo de 2 toneladas, documentación reglamentaria vigente, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo y todo lo requerido para la prestación del servicio, se debe contar con mínimo 5 personas para la respectiva distribución y entrega.	Und	2996

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROVEEDORES

Para participar en el proceso, los proponentes además de las condiciones técnicas anteriormente descritas deberán presentar y cumplir en la etapa precontractual los siguientes requisitos:

5.1.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

COORDINADOR DE ENTREGA: 6Título profesional en cualquier área, con un (1) año de experiencia a partir de la expedición del título, con al menos una certificación como coordinador de entregas en contratos de suministro o compraventa de kits alimentarios o mercados. Esta persona deberá estar vinculado laboral o contractualmente con el oferente y acreditar tal situación mediante copia del contrato individual de trabajo o copia del contrato de prestación de servicios bien sea como dependiente o independiente y las ultimas 4 planillas de la seguridad social. De igual manera, deberá acreditar que cuenta con: • Certificado médico vigente no mayor a un año, donde se certifique que es apto para manipular alimentos (Examen coprológico, frotis

faríngeo y KOH uñas) • Certificado vigente de manipulación de alimentos • Certificado de buenas prácticas de mano facturas de alimentos vigente no mayor a un año. Presentar hoja de vida y documentos que soporten lo exigido.

PERSONAL APOYO LOGISTICO: El proponente deberá acreditar que cuenta con cuatro (4) personas que ejercerán las labores de apoyo logístico para la entrega de los kits a adquirir, cada uno debe ser mínimo bachiller y acreditar experiencia como personal de apoyo logístico en contratos de suministro o compraventa de kits alimentarios o mercados. Este personal deberá estar vinculado laboral o contractualmente con el oferente o presentar carta de intención para el presente proceso. Cada una de las personas debe demostrar que cuenta con certificación en manipulación de alimentos y buenas prácticas BPM las cuales deben estar vigentes y Certificado médico vigente no mayor a un año, donde se certifique que es apto para manipular alimentos (Examen coprológico, frotis faríngeo y KOH uñas, Certificado vigente de manipulación de alimentos.

5.1.2 VEHICULO: Un (1) vehículo tipo furgón apto para el transporte de alimentos, debe ser modelo superior o igual a 2020 con capacidad de carga mínimo de 2 toneladas. Los vehículos destinados al transporte de alimentos deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Se debe presentar para cumplir con este requisito, Licencia de tránsito o Tarjeta de Propiedad del vehículo. En caso de que el vehículo no sea de propiedad del oferente o integrante del oferente plural, deberá aportar, contrato de arriendo o Leasing. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT vigente. Certificado de revisión técnicomecánica y de gases vigentes. Acta de inspección sanitaria del vehículo emitida por autoridad sanitaria competente, con concepto favorable, la cual debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) año.

5.1.3 FICHA TÉCNICA DEL FABRICANTE: El oferente deberá presentar ficha técnica del fabricante donde se evidencie las condiciones técnicas de la totalidad de los productos y registro Invima de los mismos

5.1.4 MUESTRAS Antes del cierre del presente proceso de selección los oferentes deberán traer una muestra de cada producto relacionado en la ficha técnica, debidamente rotuladas y con sus características técnicas. La necesidad de requerir muestras obedece a que la entidad requiere asegurarse de la calidad y el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas de los elementos que recibirá por parte del futuro adjudicatario, con el fin que más adelante no se afecte la ejecución del contrato con el aporte de elementos que no corresponden a lo exigido por el Municipio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 80, *"…Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines..."*

Así mismo los numerales 2º y 4º de Artículo 5º señalan:

"*De los Derechos y Deberes de los Contratistas. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas: 2o. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse. 4o. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello*."

Si bien es cierto que los bienes deben ser verificados por parte del supervisor una vez se han entregado, la administración, en virtud del principio de economía numerales 3 y 4 del Art. 25 de Ley 80 de 1993, debe tener en cuenta que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la activad contractual que buscan servir a los fines estatales y que los tramites se adelantarán con austeridad de tiempos, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato. Además, se evidencia que se trata de proponentes del sector, que tienen la capacidad de cumplir con la entrega de estos bienes, por lo cual no implica una carga adicional, pues se trata de los productos usuales que comercializan en el mercado, evitando proponentes que no tienen la idoneidad ni conocen el sector y no tiene como garantizar directamente los elementos a presentar.

El artículo 26, de la misma forma, dispone:

"*…Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio:*

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado."

Como complemento de lo anterior el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 preceptúa que "*… la entidad estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitante*s."

De igual manera se aclara que las muestras son un requisito técnico para verificar el cumplimiento de la ficha y lo descrito en la oferta económica, por lo que se tomará como parte integral de las mismas. La no presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente será causal de rechazo de la propuesta por ser materialmente los elementos de la ficha técnica que constituye un factor esencial para escoger la mejor propuesta pues desde esta etapa, previa a la suscripción del contrato, se busca verificar que los productos entregados a la Entidad cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el proceso.

NOTA: Para la entrega de las muestras los proveedores que participen deben programar su entrega de manera organizada, por lo tanto, el proponente deberá informar al Municipio por medio de mensajes en la Plataforma de Secop II; quién será la persona que entregará la muestras aportando número de identificación, fecha y hora de la entrega de la muestra. Las horas para la entrega de la muestra debe ser de lunes a jueves 8:00 A.M. a las 12:00 PM o 2:00 PM hasta las 06:00 P.M. y el día viernes desde las 8: A.M. a las 12:00 PM o 2:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

Ítem	CÓDIGO	NOMBRE
1	241215	Sacos o bolsas para empacar
2	501316	Huevos y sustitutos
3	501317	Productos de leche y mantequilla
4	501515	Grasas y aceites vegetales comestibles
5	501615	Chocolates, azucares, edulcorantes productos
6	501715	Especies o extractos
7	501929	Pastas o tallarines natural
8	502017	Café y Té
9	502210	Legumbres
10	502211	Cereales
11	502213	Harina y productos de molinos
12	504018	Frijoles
13	504253	Alverjas secas
14	531216	Monederos, bolsos de mano y bolsas
15	781316	Almacenamiento de bienes generales
16	781317	Almacenamiento a granel
17	781318	Bodegaje y almacenamiento especializado
18	801116	Servicio de personal temporal
19	811416	Manejo de cadena de suministro

7. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO.

7.1 VALOR ESTIMADO: La entidad estima que el presupuesto oficial para el presente proceso contractual será de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($462.320.250)**, valor que incluye IVA, costos directos e indirectos, tasas, impuestos y contribuciones que se causen con la respectiva ejecución y legalización del contrato respectivo.

Se adjunta estudio del mercado que identifica los elementos y valores unitarios.

NOTA 1. Los valores del estudio de mercado (PRESUPUESTO OFICIAL) incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El municipio sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que, en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

En su oferta económica el proponente no podrá superar ningún valor de los precios unitarios según el presupuesto fijado por la entidad, los cuales componen el estudio del mercado, so pena de rechazo de la oferta.

7.2 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:

El valor del contrato se cancelará en un (1) pago total previa entrega a satisfacción del objeto del contrato y de recibo a cumplimiento y satisfacción por el supervisor del mismo y por el valor señalado en la propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista
b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y del personal a su cargo frente al Sistema de Seguridad Social Integral
c) Informe de actividades y/o ejecución
d) Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con modelo dispuesto por la Secretaría General y de las Tic.

NOTA: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Para el pago, se deberán allegar los todos documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003.

En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de Secretaría de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será de quince (15) días calendario que empezarán a contar a partir del inicio dispuesto en la Plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías, sin superar en todo caso la vigencia 2026

9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.

10 REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Piedecuesta, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

10.2 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

El Municipio de Piedecuesta, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, el certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, el Registro Único Empresarial RUES y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas, que cuente con el respectivo Registro Único Tributario R.U.T., Libreta Militar del representante legal o de la persona natural y que la oferta se encuentre debidamente firmada por el representante legal o la persona natural según sea el caso.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El Municipio de Piedecuesta - Santander debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes y su información registrada debe estar en firme. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

10.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS PROVEEDORES:

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La Carta de Presentación deberá estar acorde con el modelo adjunto en el Anexo 2, firmado por el proponente si este es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si el proponente es persona natural o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.
CÉDULA DE DIUDADANÍA	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta.
CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	El oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZACION PARA CONTRATAR (SI SE REQUIERE.)	ACTA DE JUNTA DE SOCIOS: Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.)	El proveedor deberá anexar el respectivo certificado de Registro Único de Proponentes – (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si es Proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de su presentación o subsanación, documento que deberá estar vigente y en firme. Dentro del mencionado documento se verificará que el proponente no se encuentre en curso en inhabilidad por incumplimiento reiterado De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona

	inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP. **NOTA 1**: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. **NOTA 2**: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida. Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- (R.U.T.)	El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN. Requisito de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, actualizado conforme lo estableció el artículo 2 de la Resolución 000139 del 2012 (por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, en atención a la Ley 1607 de 2012 (por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones). Tratándose de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes también deberá presentar su respectivo RUT. Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con actividades inherentes al objeto a contratar. Para las personas extranjeras naturales o jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del **SISTEMA UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.**
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA	Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título

CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (EN ORIGINAL).	de consorcio o UT, conforme lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o UT, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria. Diligenciar formatos de la entidad (cuando aplique)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	Certificados de antecedentes DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES, DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y CERTIFICADO QUE DEMUESTRE NO ENCONTRARSE REGISTRADO COMO DEUDOR DE ALIMENTOS (REDAM) en los que su fecha de expedición no podrá superar treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. El REDAM puede superar dicho termino de los 30 días siempre que el mismo se encuentre vigente de acuerdo con lo establecido por MINTIC en el mismo certificado.
CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrase a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso. Diligenciar formato No. 06 adjunto por la Entidad. En caso de que el oferente sea persona natural, deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) de los últimos seis meses contados a partir del cierre del proceso y diligenciar el formato No. 5 adjunto por la Entidad.
LIBRETA MILITAR	El representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Los proveedores deberán presentar el documento formulario No. 1 anexo por la Entidad, denominado compromiso anticorrupción, el mismo deberá encontrarse firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Es de advertir que la Entidad se reserva el derecho a realizar las respectivas verificaciones en las bases de datos a las cuales tenga acceso. Se requiere allegar certificado.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: De conformidad con el decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dice en el PARÁGRAFO 2. “Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”. El proponente debe acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente o persona competente en la materia, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta, teniendo en cuenta la Resolución No.312 de 2019. En el caso de los proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito

10.2 CAPACIDAD FINANCIERA, Y ORGANIZACIONAL:

Los oferentes deberán acreditar los indicadores financieros y organizacionales correspondientes a los estados financieros de la vigencia 2025.

TIPO DE INDICADOR FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL	INDICADOR FIJADO POR EL MUNICIPIO	INDICADOR FIJADO PARA MIPYMES
LIQUIDEZ Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,6	Mayor o igual a 1.28
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0.58	Menor o igual a 0.69
RAZON COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1.8	Mayor o igual a 1.44
RENTABILIDAD PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0.13	Mayor o igual a 0.10
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0.05	Mayor o igual a 0.04
Capital de Trabajo Activo Corriente - Pasivo Corriente.	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial	Mayor o igual al 80% del presupuesto oficial

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera y organizacional en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación.

Nota: Aquellos proveedores que en su RUP registren indicadores en cero (0) o indeterminados, se dará su resultado como cumple.

NOTA. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

10.3 EXPERIENCIA: Para participar en el presente proceso se exigirá la presentación de hasta dos (2) contratos cuyos objetos correspondan al suministro de incentivos o kits alimentarios, los mismos deben estar ejecutados y terminados. Con un contrato o la sumatoria de los dos deberá ostentar el 100% de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios aquí descritos: 241215, 501316, 501317, 501515, 501615, 501715, 501929, 502017, 502210, 502211, 502213, 504018, 504253, 531216, 781316, 781317, 781318, 801116, 811416. Uno o la sumatoria del valor de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial definido para la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos legales.

Dichos contratos deberán constar en el RUP, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, debiendo demostrar los anteriores códigos. El comité evaluador solo calificará máximo dos (2) contratos por proponente y por ende no se debe relacionar y allegar más de los indicados en este ítem.

NOTA: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no está acreditando los bienes y servicios hasta el cuarto nivel, se aceptará la codificación en el RUP hasta el tercer nivel.

En todo caso la experiencia mínima exigida en el presente numeral será verificada igualmente en el RUP del proponente y su incumplimiento será causal de rechazo de la propuesta.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los integrantes.

Para acreditar la experiencia, deberá aportar la certificación de cumplimiento o en su defecto acta de liquidación del contrato expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) b) N.I.T c) Nombre del Contratista d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. e) Número del contrato (si tiene) f) Objeto del contrato g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

En caso que se verifiquen inconsistencias entre las actividades reportadas en el RUP y lo contenido en las actividades requeridas, la entidad procederá a oficiar a la Cámara de Comercio, respectiva, a efecto que se tomen las acciones correctivas y sancionatorias, pertinentes.

11. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

11.1 Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través del SECOP II acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el numeral 16.1 del presente documento.

El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección. La oferta económica debe ser presentada a través del SECOP II junto con el anexo de la oferta económica, diligenciada conforme al formato anexo por la Entidad. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

11.2 Oferta Económica

El Proponente debe diligenciar el cuestionario económico de Secop II, al cual le incluirán el valor total de la oferta, correspondiente a la sumatoria (en precio) de todos los ítems. También deberán diligenciar y anexar la oferta económica, el cual debe describir exactamente las especificaciones técnicas de todos los bienes requeridos por la Entidad, discriminar los valores unitarios incluido IVA los cuales no podrán sobrepasar los establecidos por el Municipio en su estudio del mercado. Si Cualquiera de los proveedores no diligencian la oferta económica como se indica en este numeral, será causal de rechazo automático de la propuesta, en consideración a que el factor de selección en la subasta inversa es el precio.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la diligencia pública de subasta inversa electrónica, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

11.3 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, deben ofrecer todos los bienes requeridos en las especificaciones técnicas del presente pliego.

11.4 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

11.5 Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El municipio de Piedecuesta mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El municipio de Piedecuesta se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que El municipio de Piedecuesta comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

11.6 Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 10 serán habilitadas, para la subasta inversa electrónica. Se publicará el informe de los requisitos habilitantes a efectos que los interesados presenten las observaciones que consideren necesarias respecto de la evaluación realizada y dentro del término para realizar las observaciones al informe de evaluación hasta antes de la apertura del sobre económico se le concederá a los oferentes evaluados, la posibilidad de subsanar los yerros presentados en su oferta. No se podrá subsanar reiteradas veces.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

El municipio de Piedecuesta rechazará las Ofertas presentadas conforme a los siguientes motivos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
b) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Capítulo de este pliego de condiciones.
c) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección abreviada.
d) Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
e) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
f) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
g) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio.
h) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
i) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
j) Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
k) cuando se incluya en la propuesta información errónea o se omita información.
l) Cuando la oferta económica presentada por el proponente, no coincida con la descripción de las especificaciones técnicas de los productos, (nombre, especificaciones técnicas del bien, unidades, cantidades) descritos por la entidad, o no se consigne en la oferta económica del proponente, uno o varios precios unitarios, o que estos superen el promedio unitario del estudio de mercado que estableció la entidad o que superen el presupuesto oficial establecido en el proceso.
a) Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el

valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.

b) No cumplan con los requisitos técnicos de que trata la ficha técnica o que las muestras solicitadas no coincidan con lo contemplado en la ficha técnica suministrada por la Entidad, o que las mismas no se presenten en el tiempo establecido por la Entidad.
c) Cuando no se respeten los presupuestos y valores dados por la entidad en los diferentes documentos que hacen parte integral el presente proceso.
d) Cuando la Administración logre comprobar, respetando el debido proceso, que una oferta que aparentemente cumple con las condiciones, en realidad es una propuesta mentirosa, fraudulenta, engañosa o proveniente de un proponente que pretende sacar provecho o ventaja frente a la entidad contratante y/o ante sus competidores, de la manipulación de información errónea, inexacta o falaz.
e) El Municipio de Piedecuesta, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.
f) En el evento que el proceso se limite a MIPYMES colombianas, previo cumplimiento de todos los requisitos contemplados en el Decreto 1860 de 2021; incurrirán en causal de rechazo todos los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYMES, o aquellos que no cuenten con domicilio en el Departamento o Municipio donde se ejecutará el respectivo contrato, esto último, en dado caso se reciba por parte de los oferentes solicites de limitación a mipymes con domicilio especifico, cumplan con las condiciones para limitar y la entidad acepte dichas solicitudes.
g) Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.

13. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos. Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

"(…) A (…) Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana

Ley	***Acuerdo Comercial***
Ley 1746 de 2014	*Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)*
Ley 1363 de 2009	*Canadá*
Ley 1189 de 2008	*Chile*
Ley 1747 de 2014	*Corea*
Ley 1763 de 2015	*Costa Rica*
Ley 1372 de 2010	*Estados AELC Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.*
Ley 1143 de 2007	*Estados Unidos*
Ley 172 de 1994	*México*
Ley 1241 de 2008	*Triángulo Norte Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.*
Ley 1669 de 2013	*Unión Europea Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben*

	aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional (…) D (…) La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo: Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
	MEXICO N/A				
	PERÚ Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025				
CANADA N/A UMBRAL ENTIDADES SUBCENTRAL		NO	N/A	N/A	N/A
ESTADO UNIDOS MEXICANOS		NO	N/A	N/A	N/A
CHILE 1.148.221.780 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
COREA $1.147.000.000 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
COSTA RICA $2.030.722.904 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS AELC 1.071.354.018 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
TRIÁNGULO DEL NORTE (GUATEMALA) MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD		SI	NO	NO	NO REGLA 2
UNIÓN EUROPEA 1.071.354.018		SI	NO	NO	NO REGLA 2
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE 1.148.221.780 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS UNIDOS 2.030.722.904 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
ISRAEL 250.000 DEG		SI	NO	NO	NO REGLA 2

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección NO se encuentra cobijado por ningún tratado internacional. Teniendo en cuenta que el anterior estudio es ilustrativo y no sustituye las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, ni la obligatoriedad de los acuerdos que obligan al Estado colombiano, en cualquier caso, de discrepancia entre el estudio acá realizado y un acuerdo vigente, prevalece este último, es decir, la vigencia y aplicación de un acuerdo comercial se rige por lo que el mismo disponga y no está condicionado al análisis que haga el municipio.

14. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato será por el valor total de la oferta más económica que resulte de la diligencia de subasta inversa realizada de manera electrónica a través de la plataforma Secop II. Si dentro del proceso de selección solo resulta habilitado jurídica, técnica y financieramente una propuesta, se procederá conforme lo demanda el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la estructuración del proceso contractual, en la plataforma Secop II, se establecerá en el cuestionario, el objeto del contrato y el valor global de cada mercado a efectos que la subasta electrónica se desarrolle con mejoras de precio respecto de dicho valor. Una vez culmine la diligencia de subasta, la entidad o el adjudicatario ajustará el "anexo de la oferta económica" que presentó, aplicando la siguiente formula: mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido y en esta misma proporción se disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems. En todo caso, el oferente y el que finalmente quede como adjudicatario, jamás podrá sobrepasar los valores unitarios y el valor total establecido por la Entidad, en los estudios del mercado, so pena de rechazo.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Dando aplicación a los artículos mencionados anteriormente, en caso de recibirse solicitudes en el presente proceso, debe ser limitado a MIPYMES en razón de su cuantía, teniendo en cuenta que el mismo no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000).

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

Así las cosas, de recibirse las solicitudes de limitación a MIPYMES que cumplan las condiciones relacionadas anteriormente, la Entidad mediante el acta administrativo que apertura el proceso, informará si podrán participar empresas MPYMES nacionales o territoriales, según el caso.

16. RIESGOS.

El municipio de Piedecuesta anexa la matriz de riesgos con base en el estándar de Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

17. GARANTÍAS

17.1 GARANTÍA PRECONTRACTUAL:

Garantía de seriedad de la Oferta. El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Piedecuesta por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial, y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

17.2 GARANTÍAS EN DE EJECUCIÓN:

Garantía de cumplimiento: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Calidad de los bienes suministrados: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del presente contrato será realizada por quien designe el ordenador del Gasto y sus funciones serán las siguientes: 1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato ; 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General y de las TICS, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; 9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 10) Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo

necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista; 12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO; 13) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad de los bienes para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista , su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO. Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato

19 CRONOGRAMA DEL PROCESO. Los proveedores deberán cumplir el cronograma contemplado en la plataforma Secop II. Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas.

NOTA: De conformidad con el Decreto municipal 005 de 2020 el día sábado es hábil para efectos de contratación en el municipio de Piedecuesta, en el horario de 07:00 a.m hasta 01:00 p.m.

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE SECOP II)
JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Henry Quiroga Ávila CPS
Aspectos Jurídicos – Secretaría General y de las Tic