MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA

ALCALDÍA DE IBAGUÉ

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIA SUBASTA INVERSA
No.AI- XXXXX -2026

OBJETO: ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTACION DE COCINAS Y COMEDORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DONDE LLEVAN A CABO EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE IBAGUE

NOVIEMBRE, 2026

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

RECOMENDACIONES INICIALES PARA LOS PARTICIPANTES

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación

- Verifique no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

- Tenga en cuenta que mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto o en medio físico.

- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la ALCALDÍA DE IBAGUÉ antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado (aproximado al número entero superior), de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones. Asimismo, tenga en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta debe allegarse junto con la propuesta conforme lo indica la Ley 1882 de 2018.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que conoció y aceptó estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la ALCALDÍA DE IBAGUÉ y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se llegaría celebra.

- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la ALCALDÍA DE IBAGUÉ no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que pueda incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.

- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados de conformidad con lo indicado en este pliego de condiciones.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la ALCALDÍA DE IBAGUÉ no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - www.colombiacompra.gov.co- con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.

- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones:
  - Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
  - Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
  - Verifique que cada uno de los valores ofertados en el medio magnético, no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en el original de la propuesta.
  - Ajuste al peso todos los valores ofertados en el Anexo de oferta económica.
  - Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores -, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta, si supera el valor del presupuesto oficial.

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Ibagué pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto será: **ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTACION DE COCINAS Y COMEDORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DONDE LLEVAN A CABO EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.**

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

La selección del contratista se realizará a través de **Subasta Inversa.**

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

B. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación. Mediante el decreto 672 de 2017 se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Municipio de Ibagué comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

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

C. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que será deber de los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii ,en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

NOTA 1: En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar:

- **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, el cual debe ser consultado en su integridad por el proponente, encontrándolo en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

  "Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

*El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las **cuatro (4) horas calendario** previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente protocolo, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.*"

- De igual forma, el proponente deberá consultar la " Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" que se utiliza en estos casos, el cual se encuentra encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratación@ibague.gov.co.

NOTA 2: Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas, puesto que las guías mencionadas hacen parte integran del presente pliego de condiciones.

NOTA 3: Se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del sistema electrónico de contratación estatal SECOP II.

D. 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 la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los Interesados y Proponentes.

E. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma. Las respuestas se comunicarán a través de la misma plataforma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Ibagué por un canal distinto al antes mencionado no serán tenidas en cuenta.

El Municipio solamente dará respuesta las solicitudes, inquietudes y peticiones presentadas, mediante la plataforma SECOP II, medio idóneo para recibir y resolver comunicaciones en el marco del proceso de selección

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratación@ibague.gov.co.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

G. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXPERIOR

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf.

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

H. MONEDA

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

I. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

J. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

K. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término perentorio, con el fin de que los allegue.

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma del SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.
En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

L. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta

M. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el "Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

N. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, 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) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,
ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autorice el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

O. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el Compromiso Anticorrupción en los términos establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del presente documento.

P. CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado en los términos establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del presente documento.

Q. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el proceso de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

III. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el glosario aplicable a la obra pública de infraestructura social y demás normas, decretos reglamentarios y legislación aplicable en la materia. Las palabras técnicas que se utilicen en este Pliego de Condiciones se tomarán en el sentido que les den los profesionales del área correspondiente; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Ibagué, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Ibagué y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Ibagué por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Clasificador de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Lance	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
Margen Mínimo	es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
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.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

A. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del Contrato	Valor Presupuesto Oficial	Lugar(es) de entrega
ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA DOTACION DE COCINAS Y COMEDORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DONDE LLEVAN A CABO EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE IBAGUE	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.	SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMAS IMPUESTOS – MONTO AGOTABLE	Ibagué, Tolima

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

El contrato objeto del Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
24102004	Estantería para almacenaje
24131501	Refrigerador y congelador combinado
24131601	Congeladores horizontales
41111507	Básculas de mesa
46191601	Extintores
48101511	Planchas para uso comercial
48101521	Planchas de estufa para uso comercial
48101529	Ollas de presión o freidoras de presión
48101543	Sartén revestido para uso comercial
48101606	Rallos para uso comercial
48101607	Exprimidores de jugo para uso comercial
48101608	Licuadoras para uso comercial
48101610	Peladores para uso comercial
48101801	Cubiertos para uso comercial
48101803	Cucharones para uso comercial
48101804	Tazas medidoras para uso comercial
48101809	Ollas para salsas o cocción para uso comercial
48101812	Coladeras para uso comercial
48101815	Cucharas de servir para uso comercial
48101820	Campana extractora para uso comercial
48101903	Vasos para servicio de comidas
48101905	Tazas o tazones (mugs) para servicio de comidas
48101907	Jarras para servicio de comidas
48101915	Bandejas para servicio de comidas
48102001	Sillas para restaurantes
48102009	Mesas para servir o dispensar comidas
52141508	Congeladores horizontales para uso doméstico
52151606	Tablas para cortar para uso doméstico
52151611	Pinzas de cocina para uso doméstico
52151624	Afiladores de cuchillos para uso doméstico
52151707	Set de cuchillos para uso doméstico
52151802	Sartenes para uso doméstico
56101530	Gabinetes de almacenamiento
56111902	Superficies de trabajo industriales

C. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
1310-5221	27/05/2026	$600.000.000

Correspondientes a gastos de: INVERSIÓN __X__ FUNCIONAMIENTO___

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

V. REQUISITOS HABILITANTES

Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme.

Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Municipio de Ibagué no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la

suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

A. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, el Municipio de Ibagué evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **RECHAZANDO** las demás. La misma regla se aplica a:

i los integrantes de un mismo grupo económico; y
ii los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Ibagué pueda verificar la existencia de un grupo económico.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse de conformidad con lo señalado en el **ANEXO 1** del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa (si es el caso), se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes, ni presentar ninguna otra sanción que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y de la Alcaldía, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO 2**, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado *–documentos del proceso-* al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el mencionado anexo, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

3. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS (ANEXO 3)

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

4. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO 4)

Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución y en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso de selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el Proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste informará de la misma y cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural éste cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita del Municipio de Ibagué. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de Proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso.

El certificado deberá cumplir con:

i. **Fecha de expedición:** deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, la certificación tendrá validez respecto a la primera fecha de cierre.
ii. **Vigencia**: el término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
iii. **Objeto Social:** el objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural Proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
iv. **Representante Legal y Facultades para Contratar:** En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en el presente proceso de selección.
v. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá cumplir con el anterior requisito.

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, 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.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, en el caso de consorcio o unión temporal se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del represéntate legal del consorcio o unión temporal. Si es persona natural extranjera mediante la copia del pasaporte y si esta residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los Proponentes nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia obligados a inscribirse en el RUP, deberán adjuntar como parte de su propuesta el certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido **MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el Proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Propuesta **NO SERÁ EVALUADA** hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por el Municipio de Ibagué.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el Municipio de Ibagué.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

8. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, en las condiciones estipuladas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, en tal caso el Proponente plural deberá allegar el **ANEXO5A O ANEXO 5B** según corresponda, donde conste la voluntad de integrar un Consorcio o Unión Temporal para presentar Propuesta, donde conste:

i Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada por el Proponente.
ii Identificación de los integrantes.
iii La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
iv El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
v Los porcentajes de participación de sus integrantes.
vi Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
vii Que la duración de la forma asociativa no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de que en la documentación aportada no se puede establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de consorcio.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser necesarias solo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito del Municipio durante la ejecución del contrato.

9. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL (ANEXO 6)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá aportar la respectiva certificación, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

10. VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

El Proponente singular, ninguno de los integrantes del proponente plural, ni sus representantes legales podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de Policía Nacional, **el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a TREINTA (30) DÍAS -CALENDARIO**, no obstante, el Municipio de Ibagué verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

11. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA (RNMC)

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el Proponente singular o los integrantes del Proponente Plural y sus representantes legales, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante, el Municipio de Ibagué verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

[1] Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

12. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT, de acuerdo con la normatividad vigente. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

14. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato.

15. RECIPROCIDAD

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.
Teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **Existencia de trato nacional,** La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1.Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Número y fecha del Tratado.
- Objeto del Tratado.
- Vigencia del Tratado.
- Proceso de selección al cual va dirigido.

2. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP II- la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

16. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las personas **jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio, artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un Proponente Plural. En todo caso. el Proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas, la(s) actividad(es) descritas en el proceso de selección.

Las **personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán actuar mediante apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Uniones Temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de esta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **Anexo 1**, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

B. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

De conformidad con el artículo No. 5 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes corresponden a condiciones mínimas de participación cuya finalidad es verificar la capacidad del proponente para ejecutar adecuadamente el contrato, sin otorgar puntaje, por lo cual su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

En consecuencia, la experiencia exigida guarda relación directa con el objeto contractual consistente en la adquisición a monto agotable de menaje, utensilios, equipos y mobiliario para la dotación de cocinas y comedores de las Instituciones Educativas Oficiales donde se desarrolla el Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Ibagué, atendiendo el análisis del sector, el riesgo del proceso y el comportamiento del mercado proveedor.

1. EXPERIENCIA

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, y que el objeto sea igual o similar, o se evidencien actividades relacionadas con MENAJE, UTENSILIOS, EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN DE COCINAS Y COMEDORES, así mismo que se encuentren inscritos en el R.U.P., identificados y clasificados en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel UNSPSC, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los contratos deberán encontrarse inscritos en el RUP cuando el proponente esté obligado a dicho registro y corresponder a bienes clasificados en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para la acreditación de esta experiencia se aceptarán contratos cuyo objeto corresponda al suministro, adquisición o dotación de menaje, utensilios, equipos o mobiliario destinados a cocinas, comedores, restaurantes institucionales, instituciones educativas, hospitales, centros de alimentación u otros espacios funcionalmente equivalentes.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
24	13	15	24131500	Refrigeradores industriales
24	10	20	24102000	Disposición de estantes y almacenamiento
24	13	16	24131600	Congeladores industriales
41	11	15	41111500	Instrumentos de medición del peso
48	10	15	48101500	Equipo para cocinar o calentar
48	10	16	48101600	Equipos para preparado de alimentos
48	10	18	48101800	Menaje y utensilios de cocina
48	10	19	48101900	Tazas para servicio de mesa
48	10	20	48102000	Mobiliario de restaurantes
52	14	15	52141500	Electrodomésticos para cocina
52	15	16	52151600	Utensilios de cocina domésticos
52	15	17	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52	15	18	52151800	Batería de cocina doméstica
52	15	21	52152100	Cristalería de uso doméstico
56	10	15	56101500	Muebles
56	11	19	56111900	Muebles industriales

2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para que a los Proponentes sea habilitado por su experiencia aportarán el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP).

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso de Contratación.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:
   1. Haber sido ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.
   2. Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
   3. Que la sumatoria de las certificaciones aportadas acrediten una cuantía no inferior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
   4. Que contenga un objeto igual o afín, al objeto del presente proceso.
   5. Que sean expedidos por quien tenga la facultad para hacerlo.
   6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
   7. Los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia y el cumplimiento de los ítems representativos, deberán estar debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes – RUP.
   8. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
   9. Permitir identificar el código UNSPSC correspondiente.

   En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

   - Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente.
   - Fecha de inicio.
   - Fecha de terminación.
   - Duración en meses.
   - Monto contratado (incluido adiciones).
   - El objeto del contrato.
   - Persona de contacto para su verificación.
   - Teléfono.
   - Celular.
   - Dirección.
   - E-mail.
   - Firma de quien expide el documento.
   - Nombre de quien expide el documento.
   - Cargo de quien expide el documento.

B. La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del Proceso de Contratación

   Si un contrato comprende actividades distintas al objeto del proceso, únicamente será tenido en cuenta el valor correspondiente a las actividades relacionadas con el suministro objeto de la presente contratación, siempre que dicha discriminación pueda verificarse.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia o acta de liquidación del contrato, en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, la factura, la resolución de autorización de facturación de la DIAN y el recibo de pago de la respectiva factura.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el MUNICIPIO DE IBAGUÉ procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del presente contrato.

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

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al objeto de la presente selección. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato de venta y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 3: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del periodo señalado, solo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada en ningún caso se considera la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 4: Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015 que reza: "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

C. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

- CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad verificará la experiencia aportada por el proponente de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el análisis del sector y las condiciones establecidas en el presente proceso.

Para que la experiencia sea válida, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los contratos aportados deberán corresponder a actividades iguales o similares al suministro o dotación de menaje, utensilios, equipos o mobiliario para cocinas, comedores, restaurantes institucionales, instituciones educativas u otros espacios funcionalmente equivalentes.
2. Cuando el proponente esté obligado a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (RUP), la experiencia deberá encontrarse registrada en dicho instrumento y corresponder a los bienes o servicios identificados mediante el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), hasta el tercer nivel, conforme a la normativa aplicable.
3. Los contratos deberán encontrarse ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso, y permitir verificar, como mínimo, el contratante, el contratista, el objeto, el valor ejecutado, las fechas de ejecución y las actividades relacionadas con la experiencia exigida.
4. Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal, se verificará la participación del integrante que pretende acreditar la experiencia y se tendrá en cuenta el valor que corresponda conforme a dicha participación y a los documentos válidos de acreditación.
5. Cuando varios integrantes de un proponente plural pretendan acreditar su experiencia con un mismo contrato ejecutado anteriormente de manera asociativa, no se contabilizará dos veces el valor total de dicho contrato. La Entidad verificará las participaciones acreditadas y determinará el valor de experiencia atribuible, de conformidad con las reglas aplicables.
6. No se aceptarán auto certificaciones como único soporte de la experiencia. La Entidad podrá verificar la información registrada en el RUP y solicitar o examinar los documentos idóneos que permitan comprobar la existencia, ejecución y alcance de los contratos, según el régimen aplicable.
7. Cuando un contrato incluya bienes o actividades diferentes de los relacionados con el objeto del presente proceso, únicamente se tendrá en cuenta el valor atribuible a los bienes o actividades pertinentes, siempre que pueda identificarse y verificarse de manera objetiva.
8. La Entidad podrá verificar la autenticidad y consistencia de la información aportada. La experiencia se evaluará bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE y no otorgará puntaje.

- DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Cuando resulte necesario verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o cuando el proponente no esté obligado legalmente a inscribirse en dicho registro, la Entidad podrá examinar los documentos idóneos aportados para acreditar la experiencia, de acuerdo con el régimen aplicable.

Para tal efecto, podrán presentarse certificaciones expedidas por el contratante, actas de recibo final, actas de terminación o liquidación, contratos acompañados de los soportes pertinentes y demás documentos que permitan comprobar la ejecución efectiva de los suministros relacionados con el objeto del presente proceso.

Los documentos deberán permitir verificar, como mínimo, la identificación de las partes, el objeto contractual, el valor ejecutado, las fechas de ejecución y la entrega o recibo de los bienes. Cuando se trate de contratos que incluyan bienes o actividades diferentes de los requeridos en esta contratación, deberá ser posible identificar el valor correspondiente a los bienes o actividades pertinentes.

En caso de que existan diferencias entre los documentos aportados, la Entidad verificará la información con base en el RUP cuando resulte aplicable y en los demás soportes válidos, atendiendo su contenido, origen y capacidad para demostrar los hechos objeto de evaluación. Cuando corresponda, podrá solicitar las aclaraciones permitidas por las normas de contratación pública, sin que ello implique modificar o mejorar la oferta.

Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal, se verificará la participación del proponente en el contrato y el valor de experiencia que pueda atribuírsele, conforme a las reglas establecidas en este pliego.

En los contratos cedidos, la experiencia se reconocerá al cesionario respecto de la ejecución que pueda acreditar en los términos jurídicamente aplicables. La Entidad verificará la cesión y los documentos que permitan determinar las actividades y valores efectivamente ejecutados por quien pretende acreditar la experiencia.

Para contratos celebrados con particulares, la Entidad podrá verificar la información mediante certificaciones del contratante, contratos, actas de recibo, facturas u otros soportes pertinentes, según la información que se requiera comprobar. La exigencia de documentos adicionales deberá guardar relación con la necesidad de verificar la experiencia y no se aplicará de manera automática cuando la información ya se encuentre debidamente acreditada.

Los proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia que, conforme al régimen aplicable, no estén obligados a inscribirse en el RUP deberán acreditar su experiencia mediante los documentos y las formalidades exigibles para su situación, de manera que la Entidad pueda verificar la ejecución de los contratos aportados.

3. PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE MUESTRAS

Teniendo en cuenta la naturaleza y características de los bienes objeto del presente proceso, destinados a la dotación de menaje e implementos para las cocinas y comedores de las instituciones educativas oficiales del municipio de Ibagué, la Entidad considera técnica y jurídicamente procedente establecer la revisión de las fichas técnicas de los productos ofrecidos como mecanismo de verificación del cumplimiento de las especificaciones requeridas, sin exigir la presentación de muestras físicas durante la etapa de selección.

Lo anterior, considerando que las características de los elementos pueden ser identificadas y verificadas documentalmente mediante las fichas técnicas expedidas por los fabricantes o proveedores, las cuales permiten establecer aspectos como materiales de fabricación, dimensiones, capacidad, composición, características funcionales y demás condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

Esta metodología encuentra sustento en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que regulan la incorporación de las fichas técnicas y la verificación del cumplimiento de las especificaciones de los bienes ofrecidos en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa.

Adicionalmente, la no exigencia de muestras físicas atiende a criterios de economía, eficiencia, proporcionalidad y libre concurrencia, al evitar costos logísticos y desplazamientos innecesarios para los proponentes, sin afectar la posibilidad de verificar objetivamente el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.

No obstante, atendiendo a la destinación de los elementos y a la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de calidad, higiene, funcionalidad y durabilidad para su utilización en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), se establece como requisito indispensable que **la totalidad de los bienes suministrados sean completamente nuevos**, por lo cual no se admitirán elementos usados, de segunda mano, reacondicionados, re manufacturados, reparados, reconstruidos o de exhibición.

Esta condición deberá ser aceptada expresamente por el proponente y será objeto de verificación por parte de la supervisión al momento de la entrega y recibo de los bienes, quien comprobará que estos correspondan a las especificaciones técnicas ofertadas, se encuentren en óptimas condiciones y no presenten señales de uso o reacondicionamiento. En caso de incumplimiento, la Entidad podrá rechazar los elementos y exigir su correspondiente reemplazo, conforme a las obligaciones contractuales.

En consecuencia, la verificación documental mediante fichas técnicas, complementada con el control de las condiciones de los bienes durante su entrega, constituye un mecanismo razonable y suficiente para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de la Entidad y la adecuada destinación de los recursos públicos.

Referencia	Muestra	Aspectos comprobables
Ítem 2	Congelador horizontal de una puerta, capacidad de 300 a 400 litros y mínimo dos compartimientos	Capacidad de almacenamiento, número de compartimientos, dimensiones y funcionamiento del sistema de congelación, conforme a las especificaciones de la ficha técnica.
ítem 3	Estufa industrial a gas de 3 puestos en acero inoxidable	Cantidad de puestos, material de fabricación, estabilidad estructural y funcionamiento de los quemadores.
Ítem 4	Estufa enana de 1 puesto a gas en acero inoxidable	Estabilidad, capacidad, dimensiones y acabados
Ítem 6	Licuadora industrial en acero inoxidable de 25L con motor de 110v	Integridad, seguridad, método de ensayo de resistencia
Ítem 50	Mesón de acero inoxidable 430, calibre 20	Material, espesor, dimensiones, uniones, acabados
Ítem 8	Balanza digital de 40 kg	Capacidad, funcionamiento y precisión prevista

Nota: La verificación de muestras se limitará a los equipos e implementos que representen una inversión económica significativa y resulten fundamentales para el funcionamiento de las instalaciones destinadas a la preparación y conservación de alimentos en las instituciones educativas oficiales beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

C. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los indicadores habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el RUP en el último año (2025).

Con el fin de garantizar una mayor pluralidad de oferentes, la entidad una vez realizado el anterior estudio y su respectivo análisis se procede a estipular los presentes indicadores requeridos lo cuales se relacionan a continuación:

1. CAPACIDAD FINANCIERA

Dado que el Municipio de Ibagué debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del presente proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son indicadores de la capacidad financiera los siguientes y deben ser acreditados por los proponentes:

Indicador	Fórmula	Índice Requerido	Descripción
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 3,20	Este índice representa la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤ 0,33%	Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	≥ 20,00	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde ^{n} es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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

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

Adicionalmente el Municipio de Ibagué opta por utilizar indicadores distintos de los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con el fin de evaluar la capacidad financiera, debido a que, en virtud a la necesidad de aplicar los indicadores señalados anteriormente con la norma en conjunto con otros indicadores complementarios; es así, que son relevantes en relación con las características del presente objeto a contratar, la naturaleza, valor, complejidad y Riesgo del Proceso de Contratación.

2. CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta = Mayor o igual al 100% del valor total del presupuesto asignado.

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el manual mencionado anteriormente, se entiende que la capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna., por lo que el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes Indicadores financieros y organizacionales":

Indicador	Fórmula	INDICE REQUERIDO	Descripción
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	≥ 0,25	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	≥ 0,19	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde nn es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo cual la Entidad al momento de evaluar la oferta tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será al 31 de diciembre del año 2025, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija una fecha de corte diferente a la prevista.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En desarrollo de este procedimiento, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en la ficha técnica. Para ello, las ofertas deberán contener los documentos que acrediten la capacidad del proponente y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, así como el precio inicial ofertado, de acuerdo con las reglas del proceso.

a. Una vez realizada la verificación, la Entidad publicará el informe de habilitación, en el que se indicará cuáles proponentes cumplen los requisitos establecidos y si los bienes ofrecidos satisfacen las especificaciones técnicas exigidas.
b. Cuando existan por lo menos dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la ficha técnica, se adelantará la subasta inversa, en la fecha y hora señaladas en el cronograma y conforme con las reglas establecidas en el pliego de condiciones, incluyendo la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar las ofertas.
c. La subasta iniciará con el menor precio inicial presentado por los oferentes habilitados. Durante su desarrollo, únicamente serán válidos los lances que mejoren la oferta económica en, por lo menos, el margen mínimo establecido. Al finalizar cada lance, se informará el valor de la oferta más baja, garantizando que, antes de la adjudicación, los participantes no puedan identificar a los oferentes que presentan las ofertas y los lances.
d. La subasta finalizará cuando los participantes no presenten lances adicionales dentro del período establecido. En consecuencia, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que presente el lance más bajo, siempre que su oferta cumpla las condiciones exigidas en el proceso.
e. Si ningún oferente presenta lances, se tendrá como referencia el menor precio inicial ofertado y se adjudicará al proponente que lo haya presentado, siempre que cumpla los requisitos exigidos. De igual manera, si únicamente resulta habilitado un oferente cuyos bienes cumplen la ficha técnica, la Entidad podrá adjudicarle el contrato sin realizar la subasta, siempre que el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial disponible.
f. En caso de empate al finalizar la subasta, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la normativa vigente y en el pliego de condiciones.
g. La adjudicación se efectuará de conformidad con las reglas del proceso y la normativa aplicable. El acto de adjudicación identificará a los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno, según corresponda.

1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica en el **ANEXO 7** establecido por la Entidad, indicando los precios unitarios y el valor total de los bienes requeridos, de conformidad con las cantidades y especificaciones previstas en la ficha técnica y los demás documentos del proceso. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos (COP) e incluir todos los costos necesarios para el suministro y la entrega de los elementos objeto de contratación.

El valor ofertado deberá contemplar los costos directos e indirectos asociados al suministro, incluidos, entre otros, la adquisición de los bienes, embalaje, transporte, cargue, descargue, entrega en los lugares establecidos por la Entidad, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, de acuerdo con las condiciones del proceso.
Al presentar su oferta, el proponente acepta que se encuentran a su cargo los costos, tributos y demás conceptos que legalmente le correspondan y que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. En consecuencia, deberá considerar las condiciones de entrega, las especificaciones técnicas y las demás obligaciones previstas en los documentos del proceso, sin que pueda reclamar posteriormente valores adicionales por conceptos que debieron ser contemplados al estructurar su oferta.

La Entidad verificará que los precios unitarios y el valor total de la propuesta económica sean consistentes con las cantidades requeridas y que la oferta se ajuste al presupuesto oficial y a las condiciones establecidas en el proceso. Cuando se adviertan errores aritméticos, estos se tratarán conforme a las reglas previstas en el pliego de condiciones, sin que ello permita modificar los precios unitarios ofertados ni alterar las condiciones sustanciales de la propuesta.

La oferta económica inicial constituirá la base para la participación en la subasta inversa. Una vez habilitados los proponentes, la puja se desarrollará conforme al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo el margen mínimo de mejora y las demás reglas definidas por la Entidad. En consecuencia, la adjudicación se realizará a favor del proponente que presente el menor precio al finalizar la subasta, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones exigidos en el proceso.

El proponente será responsable de revisar cuidadosamente el formato económico, las cantidades, las especificaciones técnicas y las condiciones de entrega antes de presentar su oferta. Las inquietudes u observaciones relacionadas con estos aspectos deberán formularse dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

VII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma del SECOP II para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma como Proveedor.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del presente Proceso de Contratación en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de Uniones Temporales o Consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf. En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de **RECHAZO**.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del presente Proceso de Contratación en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección V del pliego de condiciones. El Proponente debe tener en cuenta que la totalidad de los documentos que sean cargados a través del cuestionario del proceso de selección del SECOP II, deberán encontrarse en la resolución adecuada, no encontrarse dañados y tampoco corresponder a accesos directos a otros archivos que impidan su verificación al momento de realizar la evaluación por parte el Municipio de Ibagué.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II).

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

1. **Requisitos habilitantes:** El Proponente debe incluir en su Oferta la totalidad de los documentos relacionados en el Capítulo respectivo de Requisitos Habilitantes de este Pliego de Condiciones, los anexos y documentos soporte que sean requeridos, así como el diligenciamiento del Formulario Electrónico a través de la plataforma del SECOP II.

2. **Presentación del factor económico:** El Proponente debe diligenciar el formato para diligenciar correspondiente Oferta económica.

3. **Presentación de criterio de selección:** El Proponente debe adjuntar la oferta económica conforme a los criterios establecidos.

4. **Factores de desempate:** El Proponente debe adjuntar los documentos con los pretende acreditar las situaciones establecidas en la ley como criterios de desempate.

2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio de Ibagué debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V y se encuentren **HABILITADOS.**

De acuerdo con el cronograma publicado en la plataforma de SECOP II, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante TRES (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiese tenido variaciones.

3. ADJUDICACIÓN

3.1. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la Entidad.

Al inicio de la audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en su oportunidad. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del Contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que hubiere lugar a ello, la Entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en presente documento. Posteriormente, se correrá traslado a los Proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

3.2. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, el MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, quien deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si existe empate, la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 por la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

NOTA: El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. (iii) Si el Proponente es Persona Natural, un bien o servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal contratante deberá solicitarle al proponente la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

NOTA: El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Si la propuesta es presentada por un Consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá el personal necesario durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado

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 sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

NOTA: El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o Consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

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, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

NOTA: El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará 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 gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: El Proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NOTA: El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en los numerales 2. y 6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proponente. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

NOTA: El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

NOTA: El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NOTA: El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: o Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: o adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una

cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. o mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

NOTA: El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Preferir la propuesta presentada por las personas que acrediten alguna de las siguientes condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, que adicionó el numeral 12 al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

a. Ser joven egresado del Sistema de Protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025.
b. Ser una persona jurídica en la cual más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o de las cuotas de participación pertenezca a jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
c. Ser un proponente plural en el que participe, como mínimo, en un veinticinco por ciento (25 %), una persona que acredite ser egresada del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica cuya composición accionaria o cuotas de participación pertenezcan mayoritariamente a jóvenes egresados de dicho sistema.

La acreditación de esta condición deberá realizarse conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025 y las normas que la reglamenten.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA: El Municipio de Ibagué utilizará como método aleatorio la selección de la oferta presentada primero en el tiempo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. Para el presente proceso se establecerá como criterio aleatorio de desempate la hora de radicación de las propuestas.

5. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Por las causales previstas en la Ley; hipótesis bajo la cual, el Municipio de Ibagué se limitará a dar por comprobado el hecho que justifica la exclusión y así lo declarará apoyada en normas legales o reglamentarias de carácter general.
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción, o que no lo haya subsanado
3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar, incurra o se encuentre en un conflicto de intereses
4. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.
5. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en el SECOP II.
6. Cuando el valor básico de la propuesta, verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del valor básico oficial indicado en este pliego de condiciones o cuando el precio unitario propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del precio unitario oficial tope fijado para el respectivo ítem.
7. 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
8. Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
9. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original
10. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
11. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

12. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
13. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación
14. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato
15. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta
16. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
17. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente licitación, es decir, se presente en forma parcial.
18. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar Información Financiera.
19. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
20. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
21. Modificar después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
22. La omisión de cualquiera de los anexos que componen la propuesta económica con la presentación de la oferta.
23. No aportar con la oferta al momento del cierre del proceso de selección, el documento de constitución de consorcio o unión temporal.
24. Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes

6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEOS DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

VIII. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la limitación de las convocatorias a Mipyme colombianas procede cuando se cumplen los requisitos establecidos en dicha disposición, entre ellos, que el valor del proceso de contratación sea inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), convertido a pesos colombianos conforme a la tasa de cambio determinada para tal efecto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En el presente proceso de selección, el presupuesto oficial supera el umbral vigente establecido para la limitación de convocatorias a Mipyme, el cual fue establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo por valor de $511.708.497. En consecuencia, no resulta procedente limitar la participación exclusivamente a este tipo de empresas, por cuanto no se cumple el requisito económico previsto en la normativa aplicable. Por lo anterior, el proceso se adelantará sin limitación a Mipyme, garantizando la participación plural de los interesados que cumplan los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

IX. ANALISIS DE RIESGOS

La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitorio?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Económico	Disminución o deterioro de los indicadores financieros de los proponentes durante el proceso de selección o la ejecución contractual, lo que podría afectar su capacidad financiera para asumir y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.	Posible incumplimiento de los requisitos de capacidad financiera establecidos en el pliego de condiciones, así como dificultades para garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.	3	2	4	Riesgo Medio	Oferente	Establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera acordes con la naturaleza, cuantía y condiciones del contrato; verificar el cumplimiento de los indicadores financieros con base en la información presentada por los proponentes y realizar el seguimiento correspondiente durante la ejecución contractual, cuando resulte procedente.	1	3	2	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Durante el registro y presentación de ofertas	Suscripción del contrato	Supervisión	Durante el registro y presentación de ofertas
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios y/o reajustes durante la presentación de las propuestas, en el costo de insumos y tarifas.	Incremento en los costos de los implementos de cocina requeridos, que puede generar diferencias entre el presupuesto oficial y los precios ofertados, afectar la presentación de propuestas por parte de los oferentes y dificultar la selección de una oferta favorable para la entidad.	3	3	6	Riesgo Alto	Oferente	La Entidad contratante deberá tener un análisis de mercado de todos los bienes y servicios, los cuales deberán relacionar los precios reales adquiridos por las cotizaciones correspondientes.	1	1	2	Riesgo Bajo	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Durante el registro y presentación de ofertas	Supervisión	Durante el registro y presentación de ofertas
3	General	Externo	Selección	Procedimental	Declaración de desierto el proceso de contratación.	Demora en la contratación, en las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato.	3	3	5	Riesgo Medio	Oferente	1. Realizar un sondeo de mercado para estimar presupuesto y validar condiciones técnicas, 2. Publicar el proceso en el SECOP, 3. Realizar seguimiento a los posibles proponentes en el proceso.	1	1	2	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Durante el registro y presentación de ofertas	Suscripción del contrato	Supervisión	Durante el registro y presentación de ofertas
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Análisis de precios del presupuesto por debajo del mercado	Mayor inversión de recursos por parte del supervisor, o cambio de Especificaciones técnicas, sin afectar la calidad del proyecto.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	La entidad al realizar el presupuesto oficial, tiene en cuenta los estudios y diseños y a los precios de la región y materiales o insumos de la zona de la Interventoría, pero corresponde al oferente realizar un estudio detallado de precios de mercado al momento de presentar su oferta, en dónde el presupuesto oficial es de referencia.	1	1	2	Riesgo Bajo	no	Entidad contratante	Durante el registro y presentación de ofertas	Durante el registro y presentación de ofertas	Supervisión	permanente

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

5	General	Externo	Ejecución	Económico	Mala calidad de los productos y herramientas.	Que los bienes no estén acordes con las características solicitadas.	4	4	5	Riesgo Alto	Supervisor	Establecer controles de calidad mediante la verificación e inspección de los elementos al momento de su entrega, por parte del supervisor del contrato, con el fin de comprobar que cumplan con las especificaciones técnicas, caracteristicas, materiales, condiciones de fabricación, resistencia y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato.	2	3	4	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incumplimiento total o parcial del objeto contractual o de las obligaciones pactadas por parte del contratista, incluyendo la entrega inoportuna, incompleta o defectuosa de los implementos, o el incumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y plazos establecidos en el contrato.	Afectación en el cumplimiento de los objetivos contractuales y en la oportunidad de dotar a las instituciones educativas oficiales con los implementos de cocina requeridos, lo que puede generar retrasos en la prestación del servicio.	3	3	4	Riesgo Medio	Entidad	Establecer mecanismos de seguimiento y control durante la ejecución contractual, mediante la verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones pactadas, los plazos de entrega y las especificaciones técnicas. Realizar la inspección y verificación de los bienes al momento de su recepción, dejando constancia de las cantidades entregadas y de su conformidad con lo establecido en el contrato.	3	3	4	Riesgo Medio	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacional o de la naturaleza	Retrasos en la entrega de los implementos por la ocurrencia de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que afecten el transporte, la distribución o la disponibilidad de los bienes, impidiendo el cumplimiento oportuno de los plazos contractuales.	Retraso en la dotación a las instituciones educativas, afectando el desarrollo oportuno de las actividades programadas y la prestación del servicio.	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad	Realizar seguimiento a los plazos de entrega establecidos en el contrato y requerir al contratista la información y los soportes que acrediten la ocurrencia de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Evaluar las circunstancias presentadas y, cuando corresponda, adoptar las medidas contractuales y administrativas pertinentes para mitigar los retrasos y garantizar la entrega de los implementos de cocina a las instituciones educativas.	1	1	2	Riesgo Bajo	no	contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente
8	General	Externo	Ejecución		Retrasos en el trámite y pago al contratista, derivados de la presentación inoportuna o incompleta de las facturas, la falta de soportes requeridos o las demoras en la verificación y aprobación de las entregas realizadas.	Retrasos en el flujo de caja del contratista, posibles dificultades para mantener el suministro oportuno y afectación en la ejecución contractual, así como eventuales reclamaciones por demoras en los pagos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad	Verificar oportunamente las facturas y los soportes presentados por el contratista, así como la conformidad de las entregas realizadas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos para el trámite de pago. Realizar seguimiento a las solicitudes de pago y gestionar su autorización dentro de los términos contractuales, de acuerdo con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, la disponibilidad presupuestal y las condiciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	si	Entidad contratante	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Supervisión	permanente

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

X. TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial	Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable
CANADA	NO	N/A	N/A
UNION EUROPEA (REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)	SI	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS	NO	N/A	N/A
CHILE	SI	N/A	N/A
COSTA RICA	SI	N/A	N/A
ALIANZA PACIFICO (CHILE, MEXICO Y PERU)	SI	N/A	N/A
COREA	NO	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA	NO	N/A	N/A
LOS ESTADOS AELC (SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEINE E ISLANDIA)	SI	N/A	N/A
ISRAEL	NA	N/A	N/A

XI. GARANTIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué / Municipio de Ibagué identificado con NIT. 800.113.389-7 que cubra los siguientes amparos:

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ / MUNICIPIO DE IBAGUÉ identificada con el NIT. 800.113.389-7
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

- **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ / MUNICIPIO DE IBAGUÉ identificada con el NIT. 800.113.389-7

Característica	Condición
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>10% del valor del contrato</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Por el plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>Duración del contrato</td><td>5% del valor del contrato</td></tr><tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Duración del contrato y doce meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr></table>
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

- **GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de responsabilidad civil extracontractual en original a la Entidad dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ / MUNICIPIO DE IBAGUÉ identificada con el NIT. 800.113.389-7
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual
Vigencia	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Valor Asegurado	Doscientos (200) SMMLV
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El supervisor está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del supervisor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XII. CRONOGRAMA

Colombia Compra Eficiente incluye la sección de Cronograma en la plataforma del SECOP II.

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA
Secretario de Educación
Ordenador del gasto

Aprobó: Lorena Ballesteros Muñoz, Directora de Cobertura Educativa
Proyectó: Yuridian Martinez Escarraga, Contratista
Cesar Julián Cano Galindo, Contratista
Jorge Enrique Palacio Zuñiga, Contratista

Alcaldía de IBAGUÉ

ANEXO N° 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

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

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
14. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
18. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz __ Subsidiaria ___ Filial ___

	Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

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

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

21. En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente: [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II]

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 2 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad y a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Alcaldía de IBAGUÉ

ibagué capital musical

ANEXO N° 3 - ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 De 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes Fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante).

_____

_____

_____

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____

Nombre del proponente:
Dirección: Ciudad:
Teléfono:
fax:
Correo electrónico:
Nit:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

Alcaldía de IBAGUÉ

ibague capital musical

ANEXO N° 4 - AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO.

Alcaldía de IBAGUÉ

ibagué capital musical

ANEXO N° 5A – DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO

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

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

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

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. El Domicilio del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

Alcaldía de
IBAGUÉ

musical

ANEXO N° 5B – DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. El domicilio del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

Alcaldía de IBAGUÉ

musical ibaguécreativa

ANEXO N° 6 - CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de 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 como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis 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, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016),*

[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 oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Alcaldía de IBAGUÉ

ibaguécapital musical

ANEXO N° 7 – OFERTA ECONOMICA

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

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

Objeto:

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, en cantidad y calidad:

No.	ITEM	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CATEGORÍA	VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL
1	NEVERA VERTICAL TIPO INDUSTRIAL NO FROST DE 1000 A 1200 L EN ACERO INOXIDABLE	Elemento de refrigeración de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
2	CONGELADOR HORIZONTAL 1 PUERTA DE 300 A 400 LITROS DE MÍNIMO DOS COMPARTIMIENTOS	Elemento de congelación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
3	ESTUFA INDUSTRIAL A GAS DE 3 PUESTOS EN ACERO INOXIDABLE	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
4	ESTUFA ENANA DE 1 PUESTO A GAS EN ACERO INOXIDABLE	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
5	ALACENA GRANDE DE 2 PUERTAS RIMAX	Elemento para almacenar insumos	1	EQUIPO			
6	LICUADORA INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE DE 40L CON MOTOR DE 110V	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
7	LICUADORA INDUSTRIAL VOLCABLE EN ACERO INOXIDABLE DE 25L CON MOTOR DE 110V	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
8	BALANZA DIGITAL DE 40 KG	Elemento medidor de alimentos	1	EQUIPO			
9	SET DE CUCHILLOS X 5 EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO EN POLIPROPILENO: CUCHILLO PARA PELAR DE 7 - 10 CM CUCHILLO PARA DEHUESAR DE 14 - 16 CM HACHA DE 16- 9 CM CUCHILLO COCINERO DE 20 - 22 CM CUCHILLO COCINERO DE 25 - 27 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
10	ESCURRIDOR DE VERDURAS EN ACERO INOXIDABLE, DIÁMETRO ENTRE 30 A 40 CM	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
11	ESCURRIDOR DE FRITOS DE ALUMINIO O ACERO INOXIDABLE CON MÍNIMO 9 CM DE PROFUNDIDAD Y UN DIAMETRO DE MÍNIMO 40 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
12	CANASTA MÓVIL RECTANGULAR DE 3 NIVELES DE PLASTICO TAMAÑO 31 x 72 x 45 cm	Elemento para almacenar insumos	1	UTENSILIO			
13	CUCHARON ARROCERO EN ACERO INOXIDABLE PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
14	CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE CON ORIFICIOS PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
15	CUCHARON HONDO GRANDE EN ACERO INOXIDABLE PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
16	RALLADOR GRANDE EN ACERO INOXIDABLE DE 4 CARAS	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
17	TENEDOR PARA FRITOS TIPO TRINCHE DE 40 CM EN ACERO INOXIDABLE	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
18	COLADOR PLASTICO MÍNIMO 9 CM DE PROFUNDIDAD Y UN DIAMETRO DE MÍNIMO 35 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
19	COLADOR DE ACERO INOXIDABLE MÍNIMO 9 CM DE PROFUNDIDAD Y UN DIAMETRO DE MÍNIMO 35 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			

20	CUCHARON PLASTICO GRANDE PARA SERVIR MANGO LARGO, LONGITUD MAYOR A 40 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
21	SARTEN ANTIDHERENTE CON TAPA DE VIDRIO #30 CON MANGO ERGONÓMICO DE MÍNIMO 30 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
22	CALDERO EN ALUMINIO FUNDIDO CON TAPA TIPO INDUSTRIAL #50 45X50	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
23	CALDERO INDUSTRIAL EN ALUMINIO CON TAPA #40 30X40	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
24	OLLA ALUMINIO CON TAPA #50 50 x 50	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
25	OLLA ALUMINIO CON TAPA #40 50 x 40	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
26	OLLA ALUMINIO CON TAPA #30 50 x 30	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
27	OLLA A PRESIÓN EN ACERO INOXIDABLE EN FORMA CIRCULAR CON MANIJA PLÁSTICA QUE INCLUYAVÁLVULA Y TAPA DE SEGURIDAD DE 13 LITROS	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
28	POCILLO PLASTICO "CHOCOLATERO" CON CAPACIDAD DE 300 ML	Elemento para la toma alimentos.	1	MENAJE			
29	RECIPIENTE PLASTICO CON TAPA PARA CUBIERTOS CON 3 COMPARTIMIENTOS	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
30	CUCHARON PARA SERVIR JUGOS EN PLÁSTICO COM MANGO LARGO MÍNIMO 40 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
31	PINZAS GRANDES EN ACERO INOXIDABLE GRANDE MINIMO 36 CM DE LARGO	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
32	EXPRIMIDOR DE LIMON EN ACERO INOXIDABLE CON DIMENSIONES: LARGO: 20 CM, ANCHO: 10 CM ALTO: 10 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
33	BALDE DE POLIETILENO O POLIPROPILENO CON TAPA Y CON MANJA DE 20 LITROS PARA EL JUGO	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
34	CANECA DE POLIETILENO O POLIPROPILENO CON TAPA Y MANIJAS DE 60 A 80 LITROS	Elemento para almacenar residuos	1	UTENSILIO			
35	CANECA DE POLIETILENO O POLIPROPILENO CON TAPA Y MANIJAS DE 110 LITROS	Elemento para almacenar insumos o agua	1	UTENSILIO			
36	JARRA DE POLIETILENO O POLIPROPILENO SIN MEZCLADOR PARA SERVIR JUGO DE 12 L	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
37	TABLA ACRILICA PARA PICAR DIMENSIONES MÍNIMAS: ESPESOR: 2CM, ANCHO: 30 CM, LARGO: 50 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
38	CUCHARAS DE PLÁSTICO MEDIDORAS POR 5, LONGITUD MINIMA DE 20 CM EN EL MANGO DE CADA UNA. 1 TAZA: 250 ML 1/2 TAZA: 125 ML 1/3 TAZA: 85 ML 1/4 TAZA: 60 ML 1 CUCHARADA: 15 ML	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	MENAJE			
39	PLATON PARA SACAR AGUA DE PLASTICO	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
40	VASOS PLASTICOS (POLIETILENO O POLIPROPILENO) DE 300 ML	Elemento para la toma alimentos.	1	MENAJE			
41	CUCHARA SOPERA EN ACERO INOXIDABLE, LONGITUD MÍNIMA DE 16 CM	Elemento para la toma alimentos.	1	MENAJE			
42	PLATO EN POLIETILENO O POLIPROPILENO PANDO GRANDE CON DIAMETRO ENTRE 25 Y 30 CM	Elemento para la toma alimentos.	1	MENAJE			
43	BANDEJAS PLASTICAS PARA AUTOSERVICIO DIMENSIONES: ANCHO: 35 CM ALTO: 45 CM	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
44	PLANCHA INDUSTRIAL PARA ASAR EN ACERO INOXIDABLE DIMENCIONES: 60 X 40 CM	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
45	CANASTILLA PLASTICA PARED PERFORADA ESTRUCTURA FABRICADA EN POLIPROPILENO: ALTO 25 CM, ANCHO 40 CM Y LARGO 60 CM	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
46	PELADOR MANUAL DE MATERIAL PLASTICO CON HOJAS EN ACERO INOXIDABLE DE 15 CM DE LARGO CON 3 CUCHILLAS	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
47	CAJA PLASTICA ORGANIZADORA CON TAPA DE SEGURIDAD DE 17 L	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			

48	AFILADOR DE CUCHILLOS MULTIFUNCIONAL ERGONÓMICO CON UN SISTEMA DE TRES RANURAS, EL MANGO DE MATERIAL PLASTICO DE LARGO MÍNIMO 20 CM Y HOJAS EN ACERO INOXIDABLE	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
49	BALDES PLÁSTICOS SIN TAPA DE 10 A 14 LITROS PARA ASEO	Elemento para el transporte de alimentos en la cocina.	1	UTENSILIO			
50	MESONES EM ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 3 O 2,5 M DE LARGO)	Elemento para el pre alistamiento y alistamiento de la comida	1	EQUIPO			
51	MESONES EM ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 1,5 O 2 M DE LARGO)	Elemento para el pre alistamiento y alistamiento de la comida	1	EQUIPO			
52	PUESTOS DE COMEDOR (PARA 8 PUESTOS)	Elemento para consumir el alimento	1	MOBILIARIO			
53	SILLAS PLASTICAS SIN DESCANSABRAZOS RESISTENCIA MÍNIMA DE 120 KG PARA EL COMEDOR (8 SILLAS PARA CADA COMEDOR)	Elemento para consumir el alimento	1	MOBILIARIO			
54	EXTINTOR DE INCENDIOS DE 20 L	Elemento para consumir el alimento	1	EQUIPO			
55	CAMPANA EXTRACTORA DE 1M DE FRENTE POR 1 M DE FONDO MATERIAL DE ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 CON TRAMPA DE GRASA Y SELLADA EN LA PARTE DELANTERA PARA EVITAR FUGAS DE ACEITE	Elemento para preparar alimento	1	EQUIPO			
56	NEVERA COMERCIAL NO FROST 500 A 600 LITROS	Elemento de refrigeración de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
57	CONGELADOR HORIZONTAL 1 PUERTA DE 150 A 200 LITROS	Elemento de congelación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
58	LICUADORA INDUSTRIAL 4 LITROS	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
59	MESONES EN ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 3 O 2,5 M DE LARGO). CON POCETA DE LAVADO Y GRIFERIA	Elemento para el servido de los alimentos.	1	EQUIPO			
60	MESONES EN ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 (DE 1,5 O 2 M DE LARGO) CON POCETA DE LAVADO Y GRIFERIA	Elemento para el servido de los alimentos.	1	EQUIPO			
61	ESTUFAS DE SOBREMESA 4 PUESTOS A GAS	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
62	CAMPANA EXTRACTORA DE 2 M DE FRENTE POR 1, 50 M DE FONDO MATERIAL DE ACERO INOXIDABLE 430 CALIBRE 20 CON TRAMPA DE GRASA Y SELLADA EN LA PARTE DELANTERA PARA EVITAR FUGAS DE ACEITE.	Elemento para la preparación de alimentos en la cocina.	1	EQUIPO			
63	TRAMPA DE GRASA DE 100L EN ACERO INOXIDABLE. MEDIDAS A: 84 cm × 54 cm × 40 cm MEDIDAS B: 40 cm × 50 cm × 60 cm.	Elemento para residuos liquidos.	1	EQUIPO			
TOTAL							

VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA:

VERIFICACIÓN DE MUESTRAS DE ELEMENTOS MEDIANTE FICHAS TECNICAS: (ANEXAR FICHAS TECNICAS)

Nombre: _____

Identificación: _____

Firma: _____