COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES
"LICITACIÓN PÚBLICA"

LICITACIÓN PÚBLICA LP- BS-001-2021

OBJETO: "SUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DE RACIONES PARA PREPARAR DE MANERA MENSUAL, A 1700 ADULTOS MAYORES DE LA ZONA URBANA Y RURAL DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS".

ALCALDÍA DE YUMBO

2021

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la “Entidad Contratante”, “la Entidad”, “la Administración” se debe entender que corresponde la Alcaldía del Municipio de Yumbo.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; por lo tanto cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que “Pliego de Condiciones” es lo mismos que “Invitación a Contratar”.

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribirse derivado del presente proceso de selección.

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta 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 propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la 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.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 4

3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”. Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el

cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso que el proponente resulte adjudicatario.

6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

7. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar mediante la plataforma SECOP II, indicando la dirección y número telefónico del interesado.

Las modificaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicadas en el SECOP II.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes nombres: “Requisitos habilitantes generales” y “Requisitos habilitantes específicos”.

Los “requisitos habilitantes generales”, son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los “requisitos habilitantes específicos” resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los “Requisitos habilitantes generales”:

1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

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

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por la persona facultada para presentar la oferta, no se aceptan sellos o firmas escaneadas. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

   En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

   Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

   También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación del mismo y un año adicional.

   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 del 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 faculte.

   En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa Matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

   En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

   Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de

ejecución del contrato, hasta la liquidación del mismo. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” (la “Convención”), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 5 o 6 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentare este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar original de la copia fiel del Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

   En caso de proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

g. Boletín de Responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogarlo con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/.En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La

Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 7

m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

1. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes técnicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo “REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS”.

2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para todos los procesos de selección el proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes financieros de conformidad con lo establecido en el Capítulo “REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS”, salvo en los procesos de mínima cuantía en los que Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

CAPÍTULO III
OFERTA

1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta junto con sus anexos, debidamente foliada, deberá ser presentada por medio de la plataforma SECOP II en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

a. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de contratación.

1. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden y de acuerdo con los formatos del pliego de condiciones:

a. Carta de presentación
b. Documento de constitución del consorcio o unión temporal
c. Documentos jurídicos
d. Documentos financieros
e. Documentos de la propuesta técnica
f. Documentos de la propuesta económica

1. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 15 diligenciado.

2. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 13.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

4. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b. Inhabilidad legal del proponente
c. Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
d. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
e. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
f. Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
g. Entrega extemporánea de la propuesta, o en lugar diferente al indicado.
h. Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.

i. Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
j. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
k. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma licitación.
l. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
m. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
n. Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explicita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
o. Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
p. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
q. Cuando no presente ofrecimiento económico, o este sea inferior al 98% o mayor al 100% del presupuesto oficial.
r. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.
s. La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
t. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos.

La Entidad debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma publicado en la plataforma SECOP II del presente pliego.

2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Entidad contará con una Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo al pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

3. DESEMPATE

a. PARA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA:

En caso de empate en procesos de selección de mínima cuantía primara la propuesta presentada primero en el tiempo.

b. PARA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Y CONCURSO DE MÉRITOS:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas 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 personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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 Qor 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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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 .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Formato No. 14, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

a. Original de la Garantía (Cuando aplique).
b. Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridades sociales y parafiscales. (Cuando aplique)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía si esta cumplen con las condiciones establecidas.

1. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

3. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es de licitación pública, toda vez que el objeto a contratar y la cuantía, no se encuentra dentro de las excepciones consagradas en los numerales 2, 3, y 4 del artículo 1 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

No aplica para este proceso de contratación cuyo presupuesto es superior a US125.000 dólares americanos que equivalen a $ 380.778.000 para el año 2020 y 2021 (según tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente para los compromisos internacionales).

3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Chile (Alianza del Pacífico)	Si	SI	SI	NO
Perú (Alianza del Pacífico)	Si	SI	SI	NO
Chile	Si	SI	SI	NO
Costa Rica	Si	NO	NO	NO
Estados AELC	Si	SI	SI	NO
Guatemala (Triángulo del Norte)	Si	SI	NO	SI
Unión Europea	Si	SI	SI	NO
Comunidad Andina de Naciones (Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN)	Si	N/A	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPC	Descripción
73151600	SERVICIOS DE EMPAQUE
78131800	BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
80141700	DISTRIBUCIÓN
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

1. OBJETO: “SUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DE RACIONES PARA PREPARAR DE MANERA MENSUAL, A 1700 ADULTOS MAYORES DE LA ZONA URBANA Y RURAL DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS".

2. ALCANCE

a) Entregar raciones para preparar (paquetes) de manera mensual a 1700 adultos mayores del municipio de Yumbo de niveles del SISBEN 1 y 2.

b) Beneficiar a los adultos mayores en estados altos de vulnerabilidad, en la zona rural, urbana y laderas del Municipio de Yumbo.

c) El transporte de alimentos a los Adultos Mayores del Municipio de Yumbo se deberá realizar en condiciones que protejan contra la alteración de los alimentos, derivadas de la contaminación y/o proliferación de microorganismos, así como de los daños del envase

d) Los productos ofrecidos deben ser de primera calidad y concordar exactamente con lo solicitado.

3. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

El contratista deberá garantizar que en la ejecución del presente contrato se cumplan con todas las normas de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades.

El contratista deberá garantizar que en la ejecución del presente contrato se cumplan con todas las normas de bioseguridad con ocasión de la emergencia sanitaria de afronta el país a raíz de la pandemia del COVID-19.

a) Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba

b) Presentar los documentos dentro del término establecido en los pliegos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

d) Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo.

e) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

f) El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003).

g) Las demás que por ley o contrato le correspondan

h) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Yumbo o a terceros.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- **CONTROL DE CALIDAD.**

El control de calidad se debe realizar en cada una de las etapas de ensamble de los alimentos que componen el paquete (ración para preparar): compra, transporte, almacenamiento, empaque, y distribución a los puntos establecidos por la entidad. Esta función la ejercerá la interventoría del contrato. El proceso de distribución de la Ración para Preparar debe cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberán ser tenidos en cuenta para el seguimiento y control de la interventoría del contrato: 1) El recibo de insumos debe realizarse en lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental. 2) En el punto debe encontrarse debidamente archivada la requisición de los paquetes. 3) El proceso de limpieza y desinfección de la materia prima debe hacerse en la etapa previa al almacenamiento. La interventoría, con el apoyo de la Secretaria de Bienestar Social y Participación, tiene bajo su responsabilidad el control de calidad de los alimentos que conforman el paquete.

- **ORGANIZACIÓN DE LA ENTREGA.**

La organización y funcionamiento del proceso de entrega es responsabilidad del CONTRATISTA, esta responsabilidad aplica para la adquisición, recibo, ensamble, distribución a los puntos establecidos por la entidad y transporte de los paquetes. La subcontratación del objeto contractual no está permitida a excepción del requerimiento para la adquisición y transporte de la materia prima; en todo caso el CONTRATISTA será el único responsable ante la Secretaria de Bienestar Social y Participación por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

- **CANTIDADES A SUMINISTRAR.**

Se suministrarán 1700 mercados que cubren ocho (8) entregas de paquetes, con base a la programación que se haga para la entrega de los mismos.

- **CONFORMACIÓN DE LA RACIÓN PARA PREPARAR**

ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDADES X PAQUETE
ARROZ	PAQUETE DE 500 GR	10
PASTA	PAQUETE DE 250 GR	2
LENTEJA	PAQUETE 500 GR	2

FRIJOL	PAQUETE 500 GR	2
LECHE EN POLVO	PAQUETE 380 GR	2
ACEITE VEGETAL	TARRO X 500 CM3	2
ATÚN EN ACEITE	LATA X 170 GR	4
AVENA EN HOJUELAS	PAQUETE X 200 GR	4
HARINA DE MAÍZ PRECOCIDA	PAQUETE X 500 GR	3
PANELA	PAQUETE X 500 GR	3
HUEVO	HUEVO A ROJO X 30 CON TAPA	1
CAFÉ	PAQUETE DE 500 GR	1
MAIZ PARA MAZAMORRA	PAQUETE DE 500 GR	2

Adicionalmente se entregara un kit de aseo conformado así:

PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDADES X PAQUETE
DETERGENTE EN POLVO	PAQUETE DE 500 GR	1
PAPEL HIGIENICO	PAQUETE X 4	1
HIPOCLORITO	UNIDAD X 450 ML	1
CREMA DENTAL	UNIDAD X 60 GR	1
JABON DE BAÑO	UNIDAD X 125 GR	1

Nota: La composición del paquete puede cambiar dependiendo de las necesidades de la población, previo acuerdo entre el contratista y la Secretaria de Bienestar Social y Participación.

- **CONDICIONES DE EMPAQUE Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.**

Cada uno de los paquetes tendrá un empaque primario que será utilizado para contener de manera individual los alimentos que conforman la Ración Para Preparar. Los alimentos que conforman la Ración Para Preparar deben ser suministrados en sus empaques originales de comercialización. Por otra parte, las Raciones Para Preparar deben de tener un empaque secundario en donde se dispongan los diferentes alimentos que conforman la mencionada ración. El empaque de los productos debe permitir la fácil manipulación por parte de los participantes y debe preservar la calidad y el empaque individual de los productos. El aceite podrá entregarse por separado, con el fin de evitar su ruptura. En las visitas del interventor y supervisor del Programa se verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas en el presente documento para la entrega de las Raciones Para Preparar, incluyendo la apertura de uno de los paquetes para la verificación de empaques primarios, pesos netos, rotulado, etc. El acta de visita del interventor, detallará el procedimiento realizado con el paquete abierto y autorizará la entrega del mismo sin sellar, señalando el número de productos que reposan en el paquete. En el caso de encontrar alguna situación que obligue la no entrega del paquete al beneficiario por encontrarse no conformidades con el contenido de alguno de los productos incluidos en el paquete, el CONTRATISTA deberá reponer el paquete completo en el término de 5 días hábiles, así como garantizar que el complemento sea entregado dentro del mismo mes de la verificación. Los productos de la Ración Para

Preparar que no cumplan con los requisitos establecidos o se encuentren en mal estado y/o con fugas serán rechazados y descartados, de igual forma deberán ser remplazados a expensas del contratista.

- **LUGAR DE ENTREGA DE LA RACIÓN PARA PREPARAR**

El CONTRATISTA deberá entregar los paquetes en los puntos de distribución que defina el CONTRATANTE en las diferentes zonas del municipio de Yumbo. La entrega por parte del CONTRATISTA incluye el cargue y descargue de los mismos en las unidades de servicio definidas. Para enviar los paquetes a los Adultos Mayores discapacitados o que por razones de enfermedad, condiciones climáticas de acceso, orden público o costos no asistan al sitio de distribución se deben utilizar las redes disponibles en cada comunidad. En este caso la entidad deberá exigir a la persona autorizada, documento firmado por el adulto mayor donde se le autoriza la entrega de la ración. En caso de pérdida o deterioro de los productos por cualquier circunstancia el CONTRATISTA debe asumir la totalidad de los costos por la reposición a que hubiere lugar. El Operador debe contar con la capacidad e infraestructura física, logística y humana necesarias para cumplir el objeto del contrato.

- **FRECUENCIA DE ENTREGA DE LA RACIÓN PARA PREPARAR.**

La entrega de los paquetes, se entregaran mensualmente, en caso de que los participantes del área rural no tengan facilidad de acceso a la cabecera municipal, en razón por falta de disponibilidad de medios de transporte, altos costos de desplazamiento o habitación en zona rural muy distante, se permitirá la entrega de dos (2) Raciones Para Preparar cada dos (2) meses a los beneficiarios, esta sólo se podrá realizar con la autorización de CONTRATANTE, previo a un visto bueno entregado por la interventoría.

- **TRANSPORTE DE LA RACIÓN PARA PREPARAR.**

EL CONTRATISTA, debe garantizar la disponibilidad de los productos que conforman el paquete. El transporte de alimentos se garantizará desde la bodega de embalaje hasta el punto de entrega, en condiciones que eliminen los riesgos de contaminación, proliferación de microorganismos y que eviten la alteración de los alimentos o daños en el empaque. En el evento que, por circunstancias de fuerza mayor, el CONTRATISTA no pueda llegar a un punto en un determinado corregimiento, debe informar de inmediato al CONTRATANTE y al interventor. El CONTRATANTE debe disponer del personal, los vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la oportunidad en la entrega del complemento alimentario, evitando la suspensión temporal del servicio. Los transportadores deben de estar capacitados en aspectos de manejo y almacenamiento óptimo de los alimentos, para garantizar la adecuada manipulación de los productos hasta los destinos finales. Para ello se debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte. El CONTRATISTA es responsable de la integridad de las Raciones Para Preparar hasta el momento de entrega en los puntos previamente acordados y la entrega a los beneficiarios inscritos.

- **ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE LA RACIÓN PARA PREPARAR**

Para el almacenamiento de los productos de los paquetes, deben aplicarse los principios básicos durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos, lo mismo que sobre los procedimientos de inspección, control de calidad, mantenimiento de la bodega, procesos de fumigación y desinfección.

- **PLAN DE SANEAMIENTO.**

Para la Ración Para Preparar el operador deberá realizar y ejecutar un programa de limpieza, desinfección y control de plagas en el lugar donde se ensamblan las raciones de acuerdo a lo indicado por la normatividad sanitaria vigente.

- **CAMBIO DE PRODUCTOS APROBADOS**

El CONTRATISTA podrá solicitar la aprobación de nuevas referencias de productos que conforman la Ración para Preparar, para lo cual se deberá presentar solicitud del cambio al CONTRATANTE con su debida justificación técnica aprobada por el interventor del contrato, la propuesta estará sujeta al estudio y aprobación.

- **ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

Es responsabilidad del CONTRATISTA, formular los Planes de Mejoramiento a partir de los hallazgos identificados por el supervisor e interventor, en cada punto definido en las especificaciones técnicas del presente documento. Los planes de mejoramiento deberán ser implementados en un término no inferior a 30 días calendario a partir de la formulación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.768.792.200) INCLUIDO IVA**, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

CDP 1	
Número:	20211538
Fecha de Expedición:	19-04-2021
Fecha de Vencimiento:	19-06-2021
Valor:	$ 1.768.792.200

El presupuesto se discrimina así:

MODALIDAD	CUPOS	VALOR RACION	# ENTREGAS	VALOR
RACION PARA PREPARAR	**1700**	**$ 148.638**	**7**	**$ 1.768.792.200**

5. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO DE YUMBO cancelará al contratista el valor correspondiente que resultare del presente proceso mediante Pagos parciales mes vencido por raciones entregadas previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del supervisor y/o interventor de que se ha dado cumplimiento al objeto contractual.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir la suscripción del contrato y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo, hasta que se realice la última entrega, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Yumbo.

8. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

Estampillas Pro hospital 1%
Reteica 0.6%
Estampilla Pro cultura 0.5%
Estampilla Pro adulto Mayor 2%

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECIFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

- **JURÍDICOS**

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme su inscripción en el RUP de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: incluir nit
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

c. Certificación de acreditación de Mipyme – en caso de cumplir con esta condición, que será utilizado en caso de empate de propuestas para el desempate. Formato No. 8

d. Certificado de vinculación laboral de personal en condición de discapacidad – en caso de cumplir con esta condición, que será utilizado en caso de empate entre propuestas para el desempate.

- **CAPACIDAD TECNICA**

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

- **EXPERIENCIA**

El Proponente debe acreditar experiencia de la siguiente forma con contratos terminados registrados en el RUP:

Clasificación UNSPC	Descripción
73151600	SERVICIOS DE EMPAQUE
78131800	BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
80141700	DISTRIBUCIÓN
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

El Proponente debe acreditar esta experiencia con mínimo dos (2) y, máximo cuatro (4) contratos ejecutados e inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 12 Relación de Experiencia.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. El(los) contrato(s) deberá(n) estar acreditado(s) en los códigos UNSPSC de los señalados anteriormente y la sumatoria del valor de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o mayor a 1.5 veces el valor del presupuesto oficial.
b. De los contratos aportados como experiencia al menos uno debe ser en programas de alimentación a adultos mayores, cuyo valor debe ser igual o superior al presupuesto oficial.
c. En Uniones Temporales y Consorcios la experiencia la deben aportar todos los integrantes.
d. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
e. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

No se aceptarán auto-certificaciones, las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Para evaluar la experiencia el proponente deberá presentar certificaciones de contratos registrados en el RUP y que contenga mínimo dos (2) y, máximo cuatro (4) códigos UNSPSC en los cuales está clasificado el presente proceso, adicionalmente se deberá relacionar un resumen con la siguiente información:

- Número del consecutivo del contrato en el RUP.
- Número del contrato.
- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en SMMLV vigentes a la fecha terminación
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de alguna forma de asociación
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión

Las certificaciones aportadas deberán tener objeto similar al del presente proceso de contratación.

Para el caso de proponentes plurales, quien aporte la mayor experiencia no podrá tener una participación inferior al 70%.

- **OTROS ASPECTOS TÉCNICOS**

El operador deberá contar con un recurso humano operativo previamente seleccionado y dispuesto a iniciar labores de manera que logre garantizar la entrega oportuna de los complementos a toda la población beneficiada.

El operador asumirá el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato en las diferentes etapas del proceso, el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos vigente, examen médico general que certifique que es apto para manipular alimentos, examen coprológico, frotis faríngeo y KOH de uñas (todos con una vigencia no mayor a 1 año), cumpliendo con lo establecido en el capítulo III del Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013.

En caso de que durante la ejecución del contrato un empleado presente una enfermedad que ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos como gripes, infecciones de faringe, infecciones pulmonares, irritaciones cutáneas infectadas, diarreas, vómito, heridas, hongos en uñas de manos, entre otros, debe ser retirado de la labor y remplazado, en tanto se resuelve su cuadro sintomático.

- **EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR CON LA OFERTA LOS SOPORTES DOCUMENTALES DEL SIGUIENTE PERSONAL:**

a. Un (1) Profesional graduado como Nutricionista dietista.

Este profesional deberá tener mínimo cinco años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en programas de complementación alimentaria del estado, quien haya desempeñado funciones relacionadas con la elaboración de ciclos de minuta, desarrollo y estandarización de recetas, seguimiento y control del aporte nutricional de los menús.

Se debe presentar la hoja de vida donde especifique la experiencia y sus respectivas certificaciones laborales y acreditar la vinculación con el oferente a la fecha de presentación de la propuesta.

Este profesional se debe encontrar vinculado con una antigüedad mínima de seis meses, lo cual se acreditara aportando las planillas de seguridad social. No se acepta el pago de seguridad social acumulada, por tanto la fecha de pago de cada periodo se debió efectuar dentro del mes siguiente.

b. Un (1) Profesional en el área de alimentos graduado como Ingeniero agroindustrial o Ingeniero de Alimentos.

Este profesional deberá tener mínimo tres años experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en programas de complementación alimentaria del estado.

Se debe presentar la hoja de vida donde especifique la experiencia y sus respectivas certificaciones laborales y acreditar la vinculación con el oferente a la fecha de presentación de la propuesta.

Este profesional se debe encontrar vinculado con una antigüedad mínima de seis meses, lo cual se acreditara aportando las planillas de seguridad social. No se acepta el pago de seguridad social acumulada, por tanto la fecha de pago de cada periodo se debió efectuar dentro del mes siguiente.

c. Tres (3) Tecnólogos en alimentos.

Requeridos para la supervisión con experiencia mínima de un año contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en programas de alimentación del estado.

Se debe presentar la hoja de vida donde especifique la experiencia con sus respectivas certificaciones laborales y acreditar la vinculación con el oferente a la fecha de presentación de la propuesta.

Este profesional se debe encontrar vinculado con una antigüedad mínima de seis meses, lo cual se acreditara aportando las planillas de seguridad social. No se acepta el pago de seguridad social acumulada, por tanto la fecha de pago de cada periodo se debió efectuar dentro del mes siguiente.

- **PERSONAL PARA EL TRANSPORTE DE LAS RACIONES PARA PREPARAR**

EL personal debe ser suficiente para que cumplan con el número de cupos a atender por zona en el desarrollo del contrato. Los conductores y ayudantes de los vehículos deberán tener certificado vigente como manipuladores de alimentos, no siendo necesario que tengan los exámenes anteriormente solicitados. El personal deberá contar con uniforme según especificaciones requeridas para la dotación, contempladas en el capítulo II artículo 15 del Decreto 3075/97 o el artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013.

- **PERFIL MANIPULADOR ALIMENTOS DE LAS BODEGAS DE ENSAMBLE**

· Mayor de 18 años.

· Buen estado de salud certificada antes de desempeñar esta función.

· Estar capacitado (a) en manipulación de alimentos y tener certificación vigente.

- **NUMERO DE MANIPULADORES A CONTRATAR**

El oferente que resulte seleccionado debe garantizar el recurso humano necesario que permita la efectividad del proceso.

- **ESTADO DE SALUD DEL MANIPULADOR**

El personal manipulador de alimentos debe tener un reconocimiento médico antes de desempeñar las funciones de manipulación de alimentos. Así mismo, deberá efectuarse un examen médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, por lo menos una vez al año, especialmente después de ausentarse del trabajo por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que manipulen.

Garantizar que las personas encargadas de la manipulación de los alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en Manipulación de Alimentos expedidos por los organismos de salud o la autoridad competente en el ámbito local.

- **DOTACIÓN**

El operador debe suministrar la dotación necesaria al personal que va a manipular los alimentos, su uso y porte diario es obligatorio, su presentación debe ser óptima e higiénica. De ninguna manera se permitirá la manipulación de los alimentos sin su uso. Todos los implementos y equipos deben estar en óptimas condiciones de higiene antes de iniciar actividades.

El oferente o todos los integrantes del oferente plural deberán aportar copia del documento que contenga la política de seguridad y salud en el trabajo y la última autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, con valoración de cumplimiento igual o superior al 60%, de conformidad con lo estipulado en el Decreto nacional 1443 de 2014, Decreto nacional 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, que debe ser parte de las políticas de gestión de la organización.

En razón a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para la contención de la propagación del virus COVID-19, el oferente (individual y/o cada uno de los integrantes del oferente plural), deberán aportar los protocolos de bioseguridad debidamente radicados ante la Alcaldía Municipal del domicilio de la bodega de almacenamiento, de conformidad con lo establecido en la Resolución 666 de 2020 y la resolución 223 de 2021.

- **PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

El operador debe garantizar que el personal que trabaja directamente en la manipulación adoptará las prácticas higiénicas y medidas de protección y por medio de la supervisión verificará que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Mantener una limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas de higiene en sus labores, de manera que se evite la contaminación de los alimentos y de las superficies de contacto con éste.
b) Usar vestimenta de trabajo que cumpla con los siguientes requisitos: sin botones, de color claro que permita visualizar fácilmente su estado de limpieza y si se usa delantal debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento o accidentes de trabajo. La vestimenta no debe tener bolsillos por encima de la cintura.
c) Lavarse las manos con agua y jabón, antes de comenzar el trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento.

d) Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante una malla, gorro u otro medio efectivo, en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se deben usar cubiertas para estas. Preferiblemente debe evitarse llevar barba, bigote o patillas anchas. Estar bien presentadas y con el uniforme completo: de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura. El calzado y el gorro para el cabello también deben ser de color claro y dependiendo del riesgo de contaminación existente, será obligatorio el uso de tapabocas. Todos estos elementos deben ser suministrados por la entidad contratista.
e) Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
f) No se permite usar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar anteojos, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas cadenas u otros medios ajustables.
g) No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar, toser, estornudar o escupir en las áreas de producción o sobre los alimentos.
h) El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.

- **LA BODEGA O PLANTA**

El oferente por razones de eficiencia operacional y calidad deberá contar con una bodega con un mínimo de 300 m^2 de área de proceso en el municipio de Yumbo para el almacenamiento y distribución de alimentos, dotada de equipos de frio, canastillas, áreas de cargue y descargue, estibas, estanterías y balanzas entre otros que cumplan con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075/97 y las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan en el desarrollo del contrato y presentar concepto sanitario favorable no mayor a seis meses emitido por las autoridad respectiva. En la etapa de evaluación de las propuestas el municipio realizará visita de verificación de la bodega, deberá acreditarse la disponibilidad mediante el documento contractual. La bodega debe ser propia, en leasing o alquilada, en caso de ser propia deberá presentar certificado de libertad no mayor a quince días al momento de presentar la propuesta, si es alquilada se deberá presentar contrato de arrendamiento con una fecha de expedición no inferior a seis meses anteriores al cierre del proceso, la fecha se verificará en la respectiva autenticación de notaria con nota de presentación personal. La entidad contratante se reserva el derecho de realizar la respectiva visita para efecto de verificar las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso.

- **PLAN DE SANEAMIENTO**

El contratista debe presentar un plan de saneamiento en la etapa de alistamiento del contrato, con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos.

El plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria e incluirá como mínimo los siguientes programas:

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Tanto la bodega de distribución como los puntos de atención deben tener por escrito todos los procedimientos que utilizará para efectuar las operaciones de limpieza y desinfección, incluida su periodicidad, los implementos requeridos, los agentes y sustancias empleadas y las concentraciones y formas de usos.

2. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS

Debe contarse con las instalaciones, elementos, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, manejo, almacenamiento, transporte y disposición de basuras, lo cual tendrá que hacerse observando las normas ambientales, de higiene y salud ocupacional establecidas, con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas y equipos o el deterioro del medio ambiente.

3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

Las plagas, entendidas como insectos y roedores, deben ser objeto de un programa de control específico.

d. ABASTECIMIENTO DE AGUA

El agua que se utilice debe ser de calidad potable, sólo se permite el uso de agua no potable cuando la misma no ocasione riesgos de contaminación de los alimentos; por ejemplo, lucha contra incendios. En este caso, el agua no potable debe estar aislada e identificada sin que se conecte con el agua potable.

- **TRANSPORTE DE ALIMENTOS**

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos (identificando modelo, placa, titularidad) que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de estos. El proponente deberá presentar la documentación (concepto sanitario favorable y certificado de fumigación, no mayor a un año de expedición al momento de la presentación de la propuesta) que acredite como mínimo cuatro (4) vehículos disponibles para prestación del servicio, según lo establecido en la resolución 002505 de septiembre de 2004 del ministerio de transporte.

Durante la ejecución del contrato, los conductores y los ayudantes de los vehículos deberán presentar certificados médicos con condiciones óptimas de salud y estar certificados como manipuladores de alimentos.

- **HORARIOS DE DISTIBUCION.**

La fecha y hora de entrega de la Raciones para Preparar se acordara previamente con la Secretaria de Bienestar Social y Participación. Una vez se cuente con la autorización, se comunicará a la interventoría.

- **CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte a 31 de diciembre de 2020. Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3.0
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 45%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual al 5.0

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.25
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.25

Para el caso de consorcios y uniones temporales, deben acreditar sus indicadores mediante la sumatoria de cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros del proponente plural, afectado por su porcentaje de participación.

NOTA: Los oferentes que pretendan mantener su actividad contractual con el Estado Colombiano, tienen que renovar su Registro Único de Proponentes, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, lo que le permitirá participar en procesos de contratación. Es así que pueden actualizar la información registrada relativa a su experiencia, capacidad jurídica y financiera hasta el último día que establece la Ley, se transcribe lo emitido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015: “Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento. Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción”.

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el

Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

b. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

c. El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d. En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

NOTA 2: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

- **INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS**

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

a. Balance general
b. Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV.
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Criterio económico	100 PUNTOS
Criterio técnico	600 PUNTOS

Incentivo a la Industria Nacional	90 PUNTOS
Puntaje adicional por incentivo laboral	200 PUNTOS
Incentivo a empresas con discapacitadas	10 PUNTOS
Total	1000 PUNTOS

1. CRITERIO ECONÓMICO

La Entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 100 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica:

a. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Municipio de Yumbo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Se otorgará cien (100) puntos a la oferta que presente el menor valor para el desarrollo del objeto contractual

• La oferta de menor valor total, obtendrá un máximo de 100 puntos y a las demás se les asignará el puntaje en forma proporcional y decreciente, mediante la aplicación de una regla de tres simple.

Puntaje = Oferta con Menor precio se le asigna 100 puntos

A las demás según la siguiente formula:

PMnP X 100 PMnP X 100
---------- ; ----------: y así sucesivamente.
PMyP1 PMyP2
PMnP: propuesta con el menor precio
PMyP1: propuesta con el segundo menor precio
PMyP2: propuesta con el tercer menor precio

- **CRITERIO TÉCNICO**

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 600 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

ITEM	REQUISITO	PUNTOS
Contar con una flota de vehículos propios para garantizar en todo momento el normal funcionamiento del programa.	Mínimo 2.	100 puntos

Área de proceso	Mayor o igual a 500 m^2	100 puntos
Certificados de calibración de una entidad competente acreditada por la ONAC, con una fecha de expedición inferior a seis meses.	Una balanza con capacidad mínima de 3 kg y dos basculas con capacidad mínima de 300 kg.	100 puntos
Compras locales	Con el fin de promover la economía de la región, quien realice un ofrecimiento que contemple compras locales en el departamento del Valle del Cauca, mayores al 30% del total facturado.	100 puntos
Manejo de residuos	Contar con cuartos para Shut de Basuras en la bodega que sume una capacidad mínima de 8 m^3.	100 Puntos
Abastecimiento de agua	Contar con tanque de almacenamiento de agua en la bodega con capacidad mínima de 4 m^3.	100 Puntos

- **INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

a. Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 90 puntos; o

b. Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje total a asignar de 50 puntos.

Se debe diligenciar el Formato No. 9

- **Incentivo laboral: 200 puntos adicionales**

El criterio de evaluación busca incentivar la formalización del empleo en Colombia, como una responsabilidad social de todas las empresas, por tanto el proponente que cuente con personal vinculado con antigüedad de un (1) año, obtendrá el siguiente puntaje:

PERSONAL VINCULADO	PUNTAJE
20 O MAS PERSONAS	200 PUNTOS
10 A 15 PERSONAS	100 PUNTOS
5 A 10 PERSONAS	50 PUNTOS

Este criterio se certifica con la relación de las personas vinculadas y el aporte de las planillas de seguridad social canceladas durante el último año anterior a la fecha de cierre

del proceso. No se acepta el pago de seguridad social acumulada, por tanto la fecha de pago de cada periodo se debió efectuar dentro del mes siguiente.

- **PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.**

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente puede acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos y obtener un puntaje adicional:

a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el porcentaje (1%) respectivo, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido	Puntos
Entre 1 y 30	1	10
Entre 31 y 100	2	10
Entre 101 y 150	3	10
Entre 151 y 200	4	10
Más de 200	5	10

Para el proponente plural, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

- **CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES**

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 10, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante los 5 AÑOS ANTERIORES a la fecha de cierre del presente proceso, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas o sanciones por incumplimiento en contratos	0 Puntos
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-40 Puntos de la calificación
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-60 Puntos de la calificación
Si registra tres multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-80 Puntos de la calificación
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-100 Puntos de la calificación
Si registra cinco multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-120 Puntos de la calificación

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011

CAPÍTULO V
INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la interventoría.

El interventor debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato, por 300 SMMLV del valor total del contrato.

2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 4 meses más
Calidad de los bienes	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 4 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 3 años más

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, CRONOGRAMA, ETAPAS Y AUDIENCIAS

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por diez (10) días hábiles en el SECOP II en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de éste término interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.

CRONOGRAMA

El cronograma del proceso quedara establecido en la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO VIII
ETAPAS Y AUDIENCIAS

8.1. MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

1. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso, la entidad celebrará una audiencia pública de distribución de riesgos y aclaración de pliegos. En esta audiencia los interesados en el proceso podrán presentar observaciones o solicitudes de aclaración respecto de los riesgos del proceso y su distribución, así como de los demás documentos y requisitos del proceso.

Como resultado de lo debatido en la audiencia, se expedirá el acta correspondiente, la cual será suscrita por los asistentes. Se dará respuesta a las observaciones en la audiencia o posteriormente por escrito.

3. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le podrá adjudicar el contrato siempre y cuando realice una rebaja mínima de su propuesta económica, en la forma señala en el siguiente numeral.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

4. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES		x
2	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR		x
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
6	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
7	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
8	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME	X	
9	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
10	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
11	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		
12	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
13	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	X	

15	PROPUESTA TÉCNICA	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
14	MATRIZ DE RIESGOS	X	
16	MINUTA DE CONTRATO	X	

NELSON EDUARDO MUÑOZ GUTIERREZ
Secretario de Bienestar Social y Participación.

Comité estructural de contratación.
Rol Jurídico: Fernando Lenis Zamudio- Abogado Contratista
Rol Financiero: David Muñoz- Economista Contratista
Rol Técnico: Iván Felipe Trochez Ramos – Administrador de empresas Contratista