PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA 70007327 DE 2022

"PRESTACIÓN SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA A POBLACIÓN ESCOLAR"

Contenido

I. Introducción *4*
II. Aspectos Generales *8*
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación 8
B. Alcance 8
C. Presupuesto Oficial: 8
D. Cronograma 9
E. Clasificación UNSPSC 9
F. Plazo para la Ejecución del Objeto 10
G. Acuerdos Comerciales 10
H. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 10
I. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 11
J. Legislación Aplicable 11
K. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones 12
L. Compromiso Anticorrupción 13
M. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 14
N. Comunicaciones 14
O. Idioma 14
P. Legalización de Documentos 14
Q. Uso del Secop II 15
R. Convocatoria limitada a Mipyme 15
S. Procedimiento para la conversión de moneda 16
III. Requisitos Habilitantes *17*
A. Capacidad Jurídica 17
B. Experiencia 28
C. Capacidad Financiera y Organizacional 33
D. Indicadores adicionales 37
E. Capacidad Técnica 41

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165

Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144

www.medellin.gov.co

Medellín - Colombia

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas 52
A. Precio (Puntaje máximo: 500 puntos) 53
B. Calidad (Puntaje máximo: 270 puntos) 53
C. Fortalecimiento social al empleo (Puntaje máximo: 20 puntos) 56
D. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje máximo 100 puntos) 56
E. Personal con discapacidad 61
F. Criterios de Desempate 63
G. Reglas de subsanabilidad 73
V. Reglas para la presentación de la Oferta 76
A. Presentación 76
B. Documentos de la Propuesta 77
C. Rechazo 80
VI. Adjudicación 82
VII. Revocatoria del acto administrativo de adjudicación. 83
VIII. Declaratoria de desierta del proceso de selección. 83
IX. Riesgos 83
X. Garantía de Seriedad de la oferta 84
XI. Impuestos, tasas y contribuciones 84
XII. Interventoría del contrato 85
XIII. Pagos y Facturación 86
XIV. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato 90

LISTADO DE ANEXOS

- Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
- Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
- Anexo Compromiso Anticorrupción
- Anexo Modelo Carta Constitución de formas asociativas
- Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
- Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
- Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones
- Anexo Compromiso de cumplimiento – Capacidad Instalada Bodega
- Anexo Compromiso de cumplimiento – Equipos y Dotación
- Anexo Compromiso de cumplimiento – Relación de marcas comerciales
- Anexo – Sistema de Gestión de Proveedores.

- Anexo – Formato Promesa de Contrato de proveeduría de Proveedores
- Anexo Compromiso de cumplimiento – Ofrecimiento de Valor Agregado
- Anexo Compromiso de cumplimiento – Ofrecimiento Vehículos amigables con el medio ambiente
- Formato - Pequeño productor agropecuario local y productor de la ACFC
- Anexo Compromiso de cumplimiento - Fortalecimiento social al empleo
- Anexos– Apoyo a la Industria Nacional
- Anexo Personal con Discapacidad
- Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
- Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
- Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
- Anexo certificación proponentes con trabajadores adultos mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas para (criterios de desempate)
- Borrador Anexo al contrato electrónico
- Formulario 1- Experiencia del proponente
- Formulario 8- Experiencia específica del proponente
- Formulario Oferta Económica

I. Introducción

El Municipio de Medellín, dando cumplimiento a la Circular externa No. 1 de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente y en los términos de ley adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion8@medellin.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado

por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las Fallas Particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario

de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del Secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad Secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar

B. Alcance

Prestar el servicio de alimentación escolar en las modalidades de complemento alimentario ración para preparar en sitio (AM/PM y Almuerzo) y Ración Industrializada (AM/PM y Vaso de leche), en 446 establecimientos educativos tanto oficiales como de cobertura contratada de la Secretaría de Educación, ubicados en los diferentes barrios y corregimientos de la ciudad, durante los días hábiles escolares y cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos.

C. Presupuesto Oficial:

El presupuesto total del presente proceso de selección asciende a SETENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.L EXCLUIDOS DE IVA ($ 76.033.860.674)

El presupuesto se encuentra dividido en tres lotes que obedecen al tipo de modalidad de atención con el que se presta el servicio en cada uno de ellos. El presupuesto de cada uno es:

Lote 1: $25.613.262.870
Lote 2: $ 22.576.804.831
Lote 3: $ 27.843.792.973

Se aclara que para el presente proceso se estima un costo fijo para cada lote por concepto de “Mantenimiento Correctivo”. Este valor no podrá ser modificado por parte de los proponentes.

D. Cronograma

ACTIVIDAD	FECHAS	HORA
Publicación del aviso de convocatoria pública	miércoles, 16 de Marzo de 2022	23:59:00
Publicación de estudios previos	miércoles, 16 de Marzo de 2022	23:59:00
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	miércoles, 16 de Marzo de 2022	23:59:00
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	jueves, 31 de Marzo de 2022	23:59:00
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	miércoles, 6 de Abril de 2022	23:59:00
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	jueves, 7 de Abril de 2022	23:59:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	jueves, 7 de Abril de 2022	23:59:00
Audiencia de asignación de Riesgos	viernes, 8 de Abril de 2022	14:00:00
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	martes, 12 de Abril de 2022	23:59:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	martes, 19 de Abril de 2022	23:59:00
Plazo máximo para expedir adendas	miércoles, 20 de Abril de 2022	19:00:00
Presentación de Ofertas	martes, 26 de Abril de 2022	10:00:00
Apertura de Ofertas	martes, 26 de Abril de 2022	10:01:00
Informe de presentación de Ofertas	martes, 26 de Abril de 2022	11:00:00
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	viernes, 29 de Abril de 2022	23:59:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	viernes, 6 de Mayo de 2022	23:59:00
Simulacro de Audiencia de Adjudicación	martes, 10 de Mayo de 2022	14:00:00
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	martes, 10 de Mayo de 2022	23:59:00
Audiencia de Adjudicación	miércoles, 11 de Mayo de 2022	10:00:00
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	miércoles, 11 de Mayo de 2022	23:59:00
Firma del Contrato	jueves, 12 de Mayo de 2022	14:00:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	viernes, 13 de Mayo de 2022	10:00:00
Aprobación de Garantías	viernes, 13 de Mayo de 2022	16:00:00

E. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Nivel	Código	Descripción
Clase	39121000	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
Clase	50192700	PLATOS COMBINADOS EMPAQUETADOS
Clase	50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
Clase	78131800	DEPÓSITO Y ALMACENAJE ESPECIALIZADO
Clase	80141700	DISTRIBUCIÓN

Nivel	Código	Descripción
Clase	85151500	TECNOLOGÍA ALIMENTARÍA
Clase	85151600	CUESTIONES RELACIONADAS CON LA NUTRICIÓN
Clase	85151700	POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y AYUDA ALIMENTARÍA
Clase	90101500	ESTABLECIMIENTOS DE COMIDAS Y BEBIDAS
Clase	90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
Clase	90101800	SERVICIOS PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
Clase	93131600	POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

F. Plazo para la Ejecución del Objeto

93 días calendario escolar (equivalente a 178 días calendario)

G. Acuerdos Comerciales

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes de Colombia Compra Eficiente, se determina que en el presente proceso de contratación no son aplicables los acuerdos comerciales vigentes, dadas las excepciones No. 20, 28 y 29 descritas en el Manual.

Excepciones:

- 20. Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
- 28. Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
- 29. Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.

H. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

I. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

J. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación del Municipio de Medellín vigente, Decreto Municipal 1039 de 2016, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además del Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Municipio de Medellín, para que sean revisadas y acogidas por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se pueden consultar en:

- Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el siguiente link: http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf
- El Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Municipio de Medellín se puede consultar en la página Isolución ® 4.8 (medellin.gov.co), ingresando por el acceso rápido “Listado Maestro de Documentos” buscar el documento específico DE-ADQU-027 correspondiente al Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Municipio de Medellín.

K. 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 presente proceso de selección, 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, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección 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 para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Medellín 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.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

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 del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Medellín no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

L. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

M. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

N. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

O. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

P. Legalización de Documentos

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

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Q. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

R. Convocatoria limitada a Mipyme

El proceso de selección no será limitado a Mipyme, en razón de que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 se encuentra derogado por el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad,

posteriormente el día 24 de diciembre de 2021 se expidió el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 que establece el umbral en US $125.000 suma que de acuerdo con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente equivale a la suma de $457.297.264, decreto que rige 3 meses después de su expedición.

S. Procedimiento para la conversión de moneda

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com , Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Municipio de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso, y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterada (Ley 610 de 2000, 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 artículo 90)

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

(viii). No haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar de acuerdo con la Ley 2195 de 2022 articulo 51

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

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

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.

- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3)

los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Certificado de Reciprocidad

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página **http://www.colombiacompra.gov.co**

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Inscripción en el RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: Para los numerales 2 y 3 el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Persona Natural

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165

Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144

www.medellin.gov.co

Medellín - Colombia

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para

comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatario un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar ante el Municipio de Medellín de forma inmediata el correspondiente RUT, una vez la DIAN lo expida, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4° Ley 797 de 2003, el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

B. Experiencia

REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

EXPERIENCIA GENERAL:

Para ser considerado hábil el proponente individual deberá acreditar un máximo de cinco (5) contratos ejecutados por lote en el que participe, debidamente registrados en el RUP, cada uno de ellos clasificados en al menos cuatro (4) de los códigos enunciados en el Pliego de Condiciones y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote en el que participe expresado en salarios mínimos mensuales legales vigente (SMMLV).

El proponente plural deberá acreditar experiencia de hasta cinco (5) contratos ejecutados por lote, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) cada uno de ellos clasificados en al menos cuatro (4) de los códigos enunciados en el literal E del Pliego de

Condiciones. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder como mínimo a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). La sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote en los que participe. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa y deberá cumplir las demás condiciones en materia de experiencia definidas para los proponentes individuales. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuáles de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación.

El proponente deberá aportar diligenciado el • Formulario 1 - Experiencia del proponente

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar un máximo de cinco (5) contratos certificados ejecutados por lote, expedidos por el contratante, los cuales podrán ser diferentes o los mismos contratos aportados para la experiencia general, dichas certificaciones deberán tener como objeto o desarrollo del alcance, la ejecución de actividades de servicios de alimentación de consumo inmediato en territorio a población escolar y/o suministro de alimentación en territorio en programas sociales, además dicha certificación deberá indicar el número mínimo de usuarios o cupos o raciones entregadas diariamente, lo anterior para cada lote en que participe y la sumatoria entre los certificados aportados de los usuarios, cupos o raciones diarias, deberán corresponder mínimo al 50% del total de cupos a adjudicar, así :

Lote 1 – 35.560 usuarios o cupos o raciones diarias
Lote 2 – 32.324 usuarios o cupos o raciones diarias
Lote 3 – 42.115 usuarios o cupos o raciones diarias

Los anteriores números de usuarios, cupos, raciones o paquetes de alimentos podrán ser certificados en uno o varios certificados de experiencia específica, teniendo en cuenta que el máximo de certificados es de cinco (5).

La experiencia específica del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser aportada por uno o varios de los integrantes del proponente plural.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

La experiencia se verificará con la información suministrada en el RUP y las certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmados por el competente.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Alcance y/o actividades ejecutadas
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia a tener en cuenta es solamente el porcentaje de su participación.
- Número de raciones o cupos atendidos.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán como documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.

- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

- Acta de Entrega, Acta de Recibo Definitiva: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

En caso de que los contratos aportados como experiencia hayan sido ejecutados como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato “MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA” que se presenta en este documento.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el Anexo Experiencia del Proponente, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como **fecha de referencia** la fecha de **terminación** de los contratos.

C. Capacidad Financiera y Organizacional

REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y de organización de los proponentes:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS
igual o superior a	**igual o inferior a**	**mayor o igual a**	**mayor o igual a**	**mayor o igual a**
1,47	0,62	1,66	0,07	0,02

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Por su parte, el artículo 5 del Decreto 399 de 2021 adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, referente al certificado del RUP. El primer parágrafo transitorio, fue sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, estableciendo que a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Conforme a la anterior disposición normativa, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020 o 2021 (según sea el caso) contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en

el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

En este sentido se debe entender la expresión “mejor año fiscal”, como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que debe verificarse aquel en el que se analicen en conjunto todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

El oferente deberá informar en la Carta de Presentación de Propuesta con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, en caso de que un oferente indique en la propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal manifestación tendría un carácter meramente indicativo para la entidad estatal, pues si el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual - CEEC verifica que con ese año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debe analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP. Lo anterior se infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

Del hecho de que la entidad estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer la entidad pública con la información disponible en el RUP.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que la proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso de que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente (componnte 1)}}{\text{Pasivo Corriente (componente 2)}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total(componnte 1}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Gastos Interes (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Patrimonio (componente 2)}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (componente 1)}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

D. Indicadores adicionales

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

Para el proceso se establecen como indicadores adicionales:

CAPITAL DE TRABAJO:

El equivalente a veinte (20) días calendario escolar de consumo proporcional del presupuesto oficial del lote o lotes, correspondiente a 21,50%, así:

Lote	Capital de trabajo requerido
Lote 1	$ 5.508.228.574
Lote 2	$ 4.855.226.845
Lote 3	$ 5.987.912.467

Los proponentes deberán acreditar este indicador de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe

- ✓ Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la siguiente fórmula:

$$CT_{Integrante\ i} \geq \%Part_{Integrante\ i} * CT_{Requerido}$$

$CT_{Integrante\ i}$:	Capital de trabajo del integrante i de la forma de asociación
$\%Part_{Integrante\ i}$:	Porcentaje de participación del integrante i
$CT_{Requerido}$:	Capital de trabajo Requerido

El Capital de trabajo del proponente plural obedecerá a la sumatoria de los Capitales de Trabajo de sus integrantes.

CUPO DE CRÉDITO:

El proponente deberá aportar con la propuesta la certificación del cupo de crédito aprobado, expedido por la entidad financiera o crediticia o cooperativa de ahorro y crédito de naturaleza financiera debidamente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia con una finalidad específica de amparar el contrato derivado de la presente contratación "Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar", con una vigencia igual o superior a dos (2) meses contados a partir de la presentación de la oferta y con un valor no inferior al equivalente a veinte (20) días calendario escolar de consumo proporcional presupuesto oficial del lote o lotes para los que se pretende participar, correspondiente a 21,50%, así:

Lote	Cupo de Crédito requerido
Lote 1	$ 5.508.228.574
Lote 2	$ 4.855.226.845
Lote 3	$ 5.987.912.467

El certificado deberá contener:

1. Nombre de la entidad financiera o crediticia.
2. NIT de la entidad
3. Monto del cupo de crédito aprobado
4. Condición de no estar sujeto a aprobaciones posteriores y que será desembolsado previa solicitud y legalización.
5. Criterio y condiciones de desembolso
6. Indicar que se otorga para apalancar las obligaciones derivadas del contrato producto de la presente licitación pública
7. El documento debe venir suscrito por el competente de la entidad bancaria o crediticia y adjunto el documento que demuestre su competencia para su otorgamiento.

Para los proponentes plurales, si uno o varios de los integrantes cuentan con la totalidad del cupo de crédito se entenderá cumplido el requisito para efectos de habilitación de propuestas.

Justificación:

Para este proceso de selección los criterios adicionales establecidos son solicitados con el fin de respaldar la prestación adecuada del servicio, a través de capital propio y del respaldo bancario de utilización inmediata.

Fueron calculados bajo parámetros de proporcionalidad y razonabilidad conforme a la forma de pago, la cual establece que "*El Municipio de Medellín cancelará el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos por número de raciones entregados de acuerdo a las remisiones, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del interventor";* así, la entidad concluye que el contratista deberá contar con apalancamiento económico para los siguientes periodos:

- Un mes calendario de operación, lo que corresponde en promedio a **20 días hábiles calendario escolar**
- El plazo requerido para la entrega de la totalidad de soportes de la operación, **5 días hábiles**

- El término establecido para la revisión de la documentación soporte por parte de la interventoría, **10 días hábiles**
- El término requerido por la entidad para el procesamiento y causación del pago, estimado **en 5 días hábiles**

Así las cosas, se estima que la empresa ejecutora del contrato deberá contar con una capacidad económica operativa mínima de **40 días hábiles de operación** (calendario escolar), es decir aproximadamente 60 días calendario, los cuales serán corroborados con el cumplimento de **ambos requisitos, Capital de Trabajo y Cupo de Crédito Aprobado,** cada uno por un valor no inferior al equivalente a veinte (20) días de consumo proporcional del presupuesto oficial del lote o lotes para los que se pretende participar.

CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020 o 2021, además deberá adjuntar el anexo **Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia** certificado por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

El Municipio de Medellín si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

E. Capacidad Técnica

Ver documento Anexo **Especificaciones técnicas y obligaciones.**

REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN:

1. Especificaciones técnicas y obligaciones

El proponente deberá adjuntar el Anexo Acreditación de las **Especificaciones técnicas y obligaciones,** diligenciado y firmado.

2. Capacidad Instalada (Bodega)

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – CAPACIDAD INSTALADA.**

El proponente debe contar con una o más bodegas ubicadas en ubicada en el Valle de Aburrá y/o Municipios de Antioquia que se encuentren a una distancia en ruta lineal no mayor a los 30 kilómetros desde la “Plomada Puente Punto Cero” del Municipio de Medellín a la ubicación de la bodega, con un área mínima y de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos. Esta distancia será validada mediante la herramienta tecnológica Google Maps.

El proponente en su oferta deberá suministrar la dirección, teléfono y sector o barrio de ubicación de la bodega y/o planta

La bodega deberá contar con el área mínima según se describe a continuación para cada uno de los lotes sin tener en cuenta las áreas oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas, áreas de cargue y descargue:

Elemento	Lotes 1, 2 y 3 Modalidad	Cantidad	Características	Observaciones
Bodega	**Lote1 Complemento AM/PM y Vaso de leche**	1 a 2	Área mínima: 750 mt2	Área neta con destinación única y exclusiva para almacenamiento, ensamble y distribución de alimentos. En la medición integral del espacio se excluirán oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas y zona de cargue y descargue.
Bodega	**Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche**	1 a 2	Área mínima: 679 mt2	Área neta con destinación única y exclusiva para almacenamiento, ensamble y distribución de alimentos. En la medición integral del espacio se excluirán oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas y zona de cargue y descargue.
Bodega	**Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche**	1 a 2	Área mínima: 884 mt2	Área neta con destinación única y exclusiva para almacenamiento, ensamble y distribución de alimentos. En la medición integral del espacio se excluirán oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas y zona de cargue y descargue.

La zona de cargué y descargué deberá estar debidamente delimitada e identificada y no será tomada en cuenta en la suma del área total de la bodega. En los casos en que la bodega y/o planta realicen su proceso de cargue y descargue en vía pública, el proponente deberá aportar con la propuesta la licencia o permiso expedido por la autoridad competente del municipio correspondiente para llevar a cabo dicho proceso.

El proponente podrá presentar una (1) o más bodegas y/o plantas que cumplan con la sumatoria del área mínima requerida para cada Lote, sin superar el número de bodegas y/o plantas definidas en el cuadro anterior; tales plantas podrán tener 1 o más niveles que en su totalidad cumplan con el área mínima requerida y deberán ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos; sin tener en cuenta las oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas y zona de cargue y descargue.

La bodega o planta podrá ser propia o arrendada; o contar con una promesa de contrato de arrendamiento; En caso de ser propia, el proponente deberá adjuntar el certificado de

libertad con máximo 30 días de fecha de expedición al momento de la presentación de la propuesta; En caso de ser arrendada, deberá presentar el respectivo contrato de arrendamiento y una certificación expedida por el arrendador donde se evidencie con claridad que dicho contrato se encuentra suscrito, asimismo este documento deberá incluir con exactitud, la vigencia del mismo; En caso de tener promesa de contrato de arrendamiento, deberá aportar dicha promesa.

La promesa de contrato de arrendamiento deberá cumplir con los requisitos de ley, así como con los siguientes elementos:

1) Debe quedar por sentado la identificación clara y expresa de las partes (promitente Arrendador y promitente arrendatario que debe ser el proponente).
2) Debe quedar la identificación del bien inmueble (bodega), de acuerdo con los requisitos fijados para esta en el presente proceso de selección.
3) Las obligaciones de las partes, donde se debe incluir la obligación ineludible que, de ser adjudicado del presente proceso de selección al arrendatario, quedará formalizado inmediatamente el contrato de arrendamiento.
4) Que dicha bodega en el periodo pre y contractual, comprendido entre la presentación de la oferta, la adjudicación, y de ser adjudicatario, el inicio y ejecución contractual no puede ser vendida, arrendada, subarrendada o cedida o cualquier acción que impida la formalización del contrato.
5) Además, que se incorporen todos los demás elementos de existencia (objeto, descripción del inmueble, obligaciones, duración del contrato, valor del contrato, forma de pago, entrega, concepto sanitario, y lo demás que apliquen)

Nota 1: De no ser posible la visita fijada por la Alcaldía de Medellín por hechos imputables al promitente arrendador o promitente arrendatario, se entiende que dicho proponente no quedará habilitado.

Nota 2: Si el respectivo proponente se convierte en el adjudicatario y seguidamente este procede a cambiar la bodega presentada en la propuesta durante el periodo comprendido entre la adjudicación, perfeccionamiento y legalización contractual e inicio de la ejecución, se entiende que el mismo incumplió con la propuesta presentada, por lo tanto, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

En cualquiera de los anteriores casos se deberá aportar el certificado de libertad y tradición del inmueble, con expedición no superior a 30 días, dicha certificación deberá contener con claridad la dirección y tipo inmueble registrado. En caso de que tal certificado no contenga la dirección, deberá aportarse certificaciones de impuesto predial o ficha catastral o documento que acredite la relación entre la matricula inmobiliaria y la dirección del bien inmueble.

Asimismo, cada bodega deberá contar con su debida inspección y certificación de riesgo expedida por el cuerpo de Bomberos del Municipio de domicilio. Lo anterior de conformidad con el Plan de gestión del riesgo Nacional Ley 1575 de 2012 y código de convivencia para establecimientos de comercio ley 1881 de 2016.

La bodega y/o planta relacionada será sujeto de visita técnica durante la etapa de evaluación de las propuestas.

3. Certificación o Acta de inspección sanitaria.

El proponente deberá aportar **ACTA O CERTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN SANITARIA.**

El proponente deberá remitir junto con su propuesta la certificación o acta de inspección sanitaria de la bodega y/o planta presentada con concepto emitido favorable; dicho concepto no puede ser “Favorable con observaciones o Favorable condicionado”; el cual deberá ser expedido por la Secretaría de Salud del Municipio correspondiente o el INVIMA, según la competencia, acorde a los procesos a realizar en dichas instalaciones.

Dada la necesidad de garantizar las condiciones de inocuidad de los alimentos, el concepto higiénico-sanitario deberá haber sido expedido con una vigencia no superior a 1 año anterior a la fecha límite para la entrega de la propuesta, término que deberá ser verificado con el cronograma del proceso de selección.

Para el caso de proponentes con bodegas que no cuenten con el certificado o acta de inspección sanitaria con concepto favorable a nombre del proponente y con el fin de validar que el contratista cumpla a cabalidad con la totalidad de aspectos sanitarios para el manejo de alimentos, se exigirá adicional a este requisito habilitante ya dispuesto, que el adjudicatario

presente a la Interventoría o Supervisión del contrato, dentro del mismo plazo de legalización del contrato, la constancia de solicitud realizada ante la autoridad competente para la actualización de la certificación o acta de inspección sanitaria del establecimiento ofertado a nombre del contratista adjudicatario o en su defecto a nombre de alguno de los miembros del contratista plural. Este concepto debe otorgarse en las mismas condiciones exigidas en el pliego de condiciones.
En caso de que el proponente presente más de una (1) bodega o planta en su oferta, cada una de las plantas o bodegas deberá contar con su respectiva certificación o acta de inspección sanitaria.

4. Equipos y Dotación

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo - **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – EQUIPOS Y DOTACIÓN**.

El proponente deberá contar con los equipos y dotación mínimos requeridos en el siguiente cuadro con los que dispone la bodega y/o planta, los cuales serán verificados en el momento de la visita técnica. Cabe anotar que durante la visita técnica se verificará que las cavas cuenten con la temperatura requerida.

LOTE 1:

Elemento	**Lote 1 Complemento AM/PM y Vaso de leche**	Características	Observaciones
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1	Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 55 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 30 mt3	Cabe anotar que se podrá contar con una sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas, sin excepción alguna deberán contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y

Elemento	**Lote 1 Complemento AM/PM y Vaso de leche**	Características	Observaciones
		Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Cava individual de congelación	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 55 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: -1 °C a -18° C	Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Bascula	Mínimo 3	Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 6	Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 10	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos.	

LOTE 2:

Elemento	**Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche**	Características	Observaciones
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1	Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 40 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP	Cabe anotar que se podrá contar con una sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención.

Elemento	**Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche**	Características	Observaciones
		Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 20 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Las cavas, sin excepción alguna deberán contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Cava individual de congelación	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 34 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: -1 °C a -18° C	Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Bascula	Mínimo 2	Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 4	Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 8	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos.	

Elemento	**Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche**	Características	Observaciones
Cava individual de	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 50 mt3	Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique

Elemento	**Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche**	Características	Observaciones
refrigeración para materia prima		Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Cava individual de refrigeración para producto terminado	Mínimo 1	Para modalidad de ración industrializada capacidad de almacenamiento mínimo: 65 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C Para modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 30 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Balanza	Mínimo 3	Digital con capacidad mínima de 500 gr y sensibilidad máxima de 0.1 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos.	

En caso de que el proponente relacione varias bodegas y/o plantas individuales para la operación, cada una de ellas deben contar con un equipamiento mínimo de una (1) balanzas, una (1) básculas (a excepción de lote 3), un (1) termómetro y dos (2) carretillas transportadoras teniendo en cuenta que entre todas las bodegas y/o plantas relacionadas deberá dar cumplimiento a las cantidades mínimas de elementos establecidas para cada Lote.

Lo anterior, será verificado mediante visita técnica durante la evaluación de propuestas.

5. Relación de Marcas Comerciales

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – MARCAS COMERCIALES.**

El proponente deberá relacionar en el anexo D, mínimo dos (2), máximo tres (3) opciones de marcas comerciales por cada producto, que serán suministradas durante la ejecución del contrato, diligenciando todos los campos requeridos. Adicionalmente, deberá relacionar el número de Registro Invima y el número de la resolución de autorización de plantas de beneficio para el caso específico del Grupo de Alimentos Carnes.

En la etapa de evaluación de las propuestas, la Administración podrá solicitar muestras de los alimentos relacionados en el anexo D que considere sujeto de verificación.

Nota: Del total de productos requeridos para la operación del PAE, los productos que hacen parte del Grupo de alimentos “Frutas”, no se ofertarán marcas dada la naturaleza de los alimentos.

Una vez adjudicado, el adjudicatario deberá enviar en 5 días hábiles posteriores a la adjudicación y como condiciones para el evento de inicio, copia del pantallazo de la página del Invima que permita verificar los registros sanitarios legibles de las marcas ofertadas, las fichas técnicas de cada producto relacionado en el anexo D y el acta de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE o FAVORABLE CON OBSERVACIONES o resolución del plan gradual de cumplimiento (en caso de carnes) expedida por la autoridad competente INVIMA, de los proveedores que produzcan las marcas relacionadas de los productos del anexo D, que representan alto riesgo para la salud pública, referenciados a continuación: Leches (leche líquida natural y saborizada y leche en polvo), quesos toda variedad, carnes (pollo, res, cerdo, albóndiga y torta de carne), pulpa de fruta. Dichos documentos deberán ser entregados a la supervisión o interventoría o en su defecto, el radicado de actualización o

adiciones de aquellos productos que se encuentren en dicha condición. En caso tal de que alguna de las marcas de los diferentes productos, presenta inconsistencias con relación a los documentos allegados, se solicitará al operador aclaración o en su defecto cambio de marca antes de iniciar la ejecución del contrato.

6. Sistema de Gestión de Proveedores

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo **SISTEMA DE GESTIÓN DE PROVEEDORES**.

El proponente deberá presentar el documento donde relacione el programa de sistema de gestión de proveedores que permita la selección de aquellos que cuenten con las condiciones aptas para entregar productos (alimentos e insumos) de calidad, el cual deberá ser llevado a cabo durante la ejecución del contrato. El programa debe contener como mínimo la siguiente información:

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. PROTOCOLOS DE CALIDAD Y DE MANEJO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS
5. METODOLOGÍA
   - Seleccionar nuevos proveedores
   - Realizar seguimiento y evaluación de proveedores
   - Actualizar listado de proveedores aprobados
   - Reevaluación de proveedores de productos
   - Reevaluación de proveedores de servicios
   - Retroalimentación de proveedores
6. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA
7. ANEXOS

7. Promesa de Contrato de Proveeduría

El proponente deberá aportar **PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA**.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021 el Proponente deberá adjuntar una (1) promesa de contrato de proveeduría la cual deberá consolidar, entre otras, la siguiente información:

- Identificación del Productor
- Identificación del Proponente
- Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere
- Cantidad (unidades o peso) de compra del Proponente al productor
- Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios
- Condiciones de embalaje o empaque de estos
- Intención de la compra de productos agropecuarios

La Alcaldía de Medellín validará que el pequeño productor y/o los productores de ACFC con que el proponente haya suscrito la promesa de contrato de proveeduría se encuentren inscritos en el registro de información de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación de Antioquía.

El Proponente debe especificar en su propuesta cuál de las promesas de contrato de proveeduría será la que aporta como requisito habilitante mínimo técnico, de manera que al realizarse la evaluación se pueda identificar, lo anterior, debido a que este documento podrá ser subsanado, dado el caso, y en ningún momento será tenido en cuenta al momento de evaluar los requisitos técnicos puntuables adicionales.

En el caso de uniones temporales o consorcios cualquiera de sus partes podrá acreditarlo.
Todos los anexos deben ser presentados con la oferta, a través de la Plataforma SECOP II.

Todos los anexos deben ser presentados con la oferta, a través de la Plataforma SECOP II.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

CRITERIO		PUNTAJE MÁXIMO
PRECIO	Menor precio	500
CALIDAD	Valor Agregado- equipos de frío	170
	Vehículos amigables con el medioambiente	100
	Pequeño productor agropecuario local y productores de la ACFC	100
FORTALECIMIENTO SOCIAL AL EMPLEO	20% del recurso humano del proyecto.	20
DISCAPACIDAD	Personal con discapacidad (1% conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018)	10
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Estímulo a la industria Nacional	100
TOTAL PUNTAJE		1.000

Orden de Calificación

De acuerdo con los puntajes obtenidos en los diferentes criterios de evaluación, se establecerá un orden de calificación, otorgando el primer lugar a aquel proponente que haya acumulado la mayor cantidad de puntos y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Reducción de puntaje

De conformidad con la Ley 2195 de 2022 artículo 58 se deberá *"reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior."

La anterior reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

A. Precio (Puntaje máximo: 500 puntos)

Procedimiento para asignar puntaje:

(i). 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 enseguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Medellín procederá a determinar el menor valor de las ofertas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{< \text{Puntaje máximo en Precio} > \times V_{min}}{V_i}$$

PP_i : Puntaje proponente i.
V_{min} : Menor valor de las ofertas
V_i : Valor de la oferta i sin decimales.

Nota 1: El valor tenido en cuenta para la evaluación será la sumatoria de los valores unitarios de cada Lote.

Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

En caso de que la entidad estime que el precio ofertado es artificialmente bajo procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

B. Calidad (Puntaje máximo: 370 puntos)

(i). Valor Agregado (Puntaje Máximo: 170 puntos)

La inocuidad de los alimentos es uno de los objetivos principales que se deben tener en cuenta en la Operación del Programa de Alimentación Escolar, motivo por el cual se determina otorgar puntaje en calidad a los Operadores que decidan hacer entrega de Equipos de frio con las características técnicas definidas en la ficha técnica de refrigeradores, en las sedes educativas que defina para tal fin.

El proponente que oferte un valor agregado se le asignará el siguiente puntaje:

DESCRIPCIÓN	NO. BIENES OFERTADOS POR LOTE	PUNTAJE
Compra de refrigeradores y congeladores verticales	10 Refrigeradores verticales 5 congeladores verticales	170
Compra de refrigeradores y congeladores verticales	7 Refrigeradores verticales 3 congeladores verticales	110
Compra de refrigeradores y congeladores verticales	3 Refrigeradores verticales 2 congeladores verticales	60

Una vez adjudicado el contrato, el ESAN enviará al contratista el listado de los Establecimientos Educativos a los cuales deberá hacer entrega de los refrigeradores y congeladores verticales ofertados y los cuales ingresarán en inventario de los bienes muebles de dicho Establecimiento Educativo para la utilización en la ejecución del PAE. La entrega se deberá garantizar durante los 60 días calendario una vez iniciado la ejecución del contrato, dando cumplimiento a cabalidad con las especificaciones contempladas en las fichas técnicas.

El proponente deberá aportar diligenciado y firmado el Formato Valor agregado

(ii). **Vehículos amigables con el ambiente** (Puntaje Máximo: 100 puntos)

En atención a la política de compra pública innovadora, sostenible y social del Municipio de Medellín y el Programa de Modernización Vehicular de Carga – PMVC del Gobierno Nacional, Decreto 1120 de 26/06/ 2019 y Resolución 0005304 del 24/10/2019, el cual busca contribuir con el mejoramiento de la calidad del aire y gases efecto invernadero, sumado a la reducción de siniestros viales por fallas mecánicas, reducción de las emisiones de CO2 al medio

ambiente y material particulado, se establece la inclusión del criterio **Vehículos amigables con el ambiente**

En este sentido, desde la operación del PAE Medellín, se busca contribuir con los objetivos del mencionado programa, por lo cual se otorgarán 100 puntos, para aquellos proponentes que acrediten que por lo menos 5 vehículos con los que realizará el transporte no supera una antigüedad de 5 años desde el momento en que se realizó la matrícula o que en su defecto, que estos cuenten con fuente de energía alternativa, bien sea electricidad o gas.

Para obtener puntaje en este factor, el proponente deberá presentar con su Oferta el formato firmado por el representante legal de dicha oferta, de lo contrario el Proponente obtiene cero (0) puntos.

El proponente deberá aportar diligenciado y firmado el **Anexo Compromiso de cumplimiento Vehículos amigables con el ambiente**

(iii). Pequeño productor agropecuario local y productores de la ACFC (Puntaje Máximo: 100 puntos)

Conforme lo establecido por el artículo 2.20.1.2.3 del Decreto 248 de 2021, se asignará puntaje a los Proponentes que presenten promesas de contrato de proveeduría adicionales al presentado en el requisito habilitante, a través de los cuales, con su sola presentación, adquiere el compromiso con la entidad de adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones.

La Alcaldía de Medellín validará que el pequeño productor y/o los productores de ACFC con que el proponente haya suscrito la promesa de contrato de proveeduría se encuentre(n) inscrito(s) en el registro de información de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación de Antioquía.

En este sentido, para efectos de la asignación de este criterio, el Proponente deberá diligenciar el formato de “pequeño productor agropecuario”, adjuntando plantilla de formato

de contrato de proveeduría para cada uno de los contratos que desee presentar en su oferta, frente a lo cual los puntajes se asignarán conforme la siguiente tabla:

Contrato de Proveeduría (Diferentes al aportado en el requisito habilitante)	Puntaje
Más de cinco (5)	100
De dos (2) a cuatro (4)	50
Un (1) contrato	20

El proponente deberá aportar diligenciado y firmado el Formato ***pequeño productor agropecuario***

C. Fortalecimiento social al empleo (Puntaje máximo: 20 puntos)

En atención a la política de compra pública innovadora, sostenible y social del Municipio de Medellín, se establece el criterio **Fortalecimiento social al empleo**, en el cual, con relación a los perfiles para los cuales no es exigible experiencia, el proponente que oferte el 20% del recurso humano del proyecto que cumpla con las siguientes condiciones se le otorgarán veinte (20) puntos:

- Ser menor de 28 años (5% del total exigido)
- Ser cabeza de familia con clasificación de SISBEN en grupos A a D (15% del total exigido)
- En caso contrario obtendrá cero (0) puntos.

El proponente deberá aportar diligenciado y firmado el Formato - ***Fortalecimiento social al empleo***

D. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje máximo 100 puntos)

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una

persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Debido a la naturaleza del proceso, el cual se encuentra en función de la prestación de un servicio y entrega de bienes, el proponente podrá ser acreedor del puntaje por:

- Promoción de Servicios Nacionales, o
- Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.

Los puntajes para Apoyo a la Industria Nacional para cada segmento se detallan en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE POR CADA SEGMENTO
Promoción de Servicios Nacionales	100
Promoción de la incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	50

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales y Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.

(i). PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Para la obtención del puntaje por Servicio Nacional, el proponente debe garantizar el uso de bienes nacionales para la prestación del servicio, para lo cual, a continuación se definen los bienes relevantes del presente proceso de selección:

Lote 1 y lote 2:

Grupo de alimentos	Alimento	Partida arancelaria
Carnes y huevos	Carne de cerdo pierna o brazo	0203.29.10.00 0203.19.10.00
	Carne de res para desmechar: punta de espaldilla, falda, posta o tabla.	0202.30.00.10 0202.30.00.90 0201.30.00.10
	Carne de res para sofreír o estofar: huevo de Aldana, solomo extranjero.	0202.30.00.10 0202.30.00.90 0201.30.00.10
	Albóndigas de Carne de Res Precocida	1601.00.00.00
	Torta de carne de res precocida	1602.10.00.00 1602.49.00.00
	Pechuga de pollo sin marinar, sin piel y en trozos	0207.11.00.00
	Huevos de gallina	0407.29.90.00
	Atún lomito en agua	1604.14.10.00
Lácteos y Carnes.	Leche de vaca entera líquida pasteurizada y larga vida (UHT), natural o saborizada	0401.20.00.00
	Yogurt con cultivos probióticos y fibra prebiótica sabor natural o saborizado	0403.10.00.00
	Yogurt Griego o tipo Griego saborizado con cultivos probióticos y fibra prebiótica	0403.10.00.00
	Queso blanco, queso campesino o queso mozzarella individual o en bloque.	0406.10.00.00
	Hamburguesa/Carne de res en forma de albóndigas y torta	1601.00.00.00 1602.10.00.00 1602.49.00.00

Lote 3:

Grupo de alimentos	Alimento	Partida arancelaria
Lácteos y Carnes.	Leche de vaca entera líquida pasteurizada y larga vida (UHT), natural o saborizada	0401.20.00.00
	Yogurt con cultivos probióticos y fibra prebiótica sabor natural o saborizado	0403.10.00.00
	Yogurt Griego o tipo Griego saborizado con cultivos probióticos y fibra prebiótica	0403.10.00.00
	Queso blanco, queso campesino o queso mozzarella individual o en bloque.	0406.10.00.00
	Hamburguesa/Carne de res en forma de albóndigas y torta	1601.00.00.00 1602.10.00.00 1602.49.00.00

Dado que lácteos y proteínas son macronutrientes que se adquieren a través de alimentos esenciales que ayudan y propician en buen funcionamiento del organismo de los niños, la Alcaldía de Medellín establecen como bienes relevantes para el presente proceso de contratación aquellos alimentos que son principales fuentes de proteínas de origen animal: lácteos y carnes.

Adicionalmente, considerando que la población objetivo del Programa de Alimentación Escolar de la Alcaldía de Medellín va dirigida a población vulnerable, los bienes relevantes identificados son los de mayor costo en comparación con el resto de los alimentos que conforman los menús que se entregan a los titulares de derecho, por eso la importancia de incluirlos como bien relevante.

En este sentido, del total de los insumos alimenticios que los proveedores del acuerdo deben adquirir para la prestación del servicio, se identificaron los anteriores bienes relevantes con su respetiva partida arancelaria, la cual será la base para evaluar y asignar el puntaje por Servicio Nacional.

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Los puntajes por apoyo a la industria nacional o incorporación de Servicios Nacionales solo se otorgarán a los proponentes que oferten los anteriores bienes. Dicho ofrecimiento, a efectos de obtener el puntaje, no podrá estar sometido a condicionamientos.

El puntaje será asignado de manera **proporcional** con relación al número de bienes relevantes ofrecidos por el proponente respecto al total de bienes relevantes identificados para el lote.

B. Comoquiera que se ha determinado que si existe oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los proponentes que no los ofrezcan, incluso aunque se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

C. Cuando la Entidad haya determinado la existencia de más de un bien nacional relevante, a los proponentes que solo se comprometan a incorporar uno de esos bienes corresponderá un puntaje igual a cero (0) puntos por apoyo a la industria nacional.

El proponente deberá diligenciar el formato PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

(ii). INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Incorporación de Servicios

Nacionales en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Servicios Nacionales únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, presente el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido en el numeral 1 *(promoción de servicios nacionales o con trato nacional)*, ni por el regulado este numeral.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)".

E. Personal con discapacidad

(Puntaje máximo 10 puntos)

(Decreto 392 de 2018 "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*")

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

(“…”)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. *En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (…):*

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

1. 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.

2. 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 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente	**No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

Tratándose de proponentes plurales, los documentos antes indicados solo se exigen respecto del integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

En caso de que las condiciones laborales al momento del cierre del proceso hayan cambiado respecto de lo indicado en el certificado del Ministerio de trabajo y se modifiquen los rangos, este último deberá estar actualizado con dichos cambios.

F. Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

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

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de 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.**

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

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

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El Municipio solicitará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

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

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se verificará en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

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.**

Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (VER ANEXO)**

Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, o el proponente persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

-U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada

por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o en calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal

-Cooperativas o Asociaciones: Se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

-Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

-Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año

anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

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

12. **Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.**

El Municipio de Medellín ordena a los Proponentes empatados en orden de entrega de la propuesta. Una vez ordenados, el Municipio de Medellín le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, el Municipio de Medellín debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. El Municipio de Medellín debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
Realizados estos cálculos, el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

De la aplicación del método aleatorio y su resultado se dejará constancia en el informe final de evaluación.

G. Reglas de subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) “(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)”.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)”

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Igualmente, el numeral 7º ídem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la

luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165

Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144

www.medellin.gov.co

Medellín - Colombia

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165

Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144

www.medellin.gov.co

Medellín - Colombia

B. Documentos de la Propuesta

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente pliego.

2. **Compromiso Anticorrupción**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica. Si se trata de un proponente plural debe suscribirse por cada uno de los representantes de los integrantes del mismo.

3. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

4. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes** estipulados en este pliego de condiciones.

5. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Puntuables** estipulados en este pliego de condiciones.

6. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los criterios de desempate estipulados** en este pliego de condiciones.

Para participar en los criterios de desempate el proponente deberá allegar con la propuesta la siguiente documentación:

- **Certificación Acreditación MIPYMES:** Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones en la que se señale la condición de MIPYMES, (Esta certificación se presenta solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de las MIPYMES.

- **Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas:** En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que coste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

- Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

- Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de este proceso de selección.

- Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego donde conste que el proponente tiene en su nómina personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez y personas vinculadas a la planta de personal que pertenecen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas

- Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)

- Anexo Modelo certificación de pymes y Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)

- Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

- Anexo certificación proponente con trabajadores adultos mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas (Criterio de desempate)

- Y todos aquellos documentos que apliquen de acuerdo con los criterios de desempate contemplados en el presente pliego de condiciones.

PROPUESTA ECONÓMICA: Adjuntar formulario

El proponente deberá presentar en formato PDF el documento “Oferta Económica” para el lote o lotes en los que se presente.

Al diligenciar el Anexo Oferta Económica, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. **También debe cerciorarse que el precio unitario de los ítems no supere el valor unitario de estos en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.**

El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el Municipio de Medellín efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación.

Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta técnica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial

publicado, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del objeto del presente proceso.

En el evento que al presentar la propuesta económica, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

Con la presentación de la propuesta económica debidamente diligenciada se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del proyecto.

Adicionalmente, el proponente debe ingresar a la Plataforma Secop II el **VALOR TOTAL POR LOTE** correspondiente a su propuesta económica en el módulo “Lista de precios de la oferta”, no obstante, en caso de presentarse discrepancias prevalecerá el presentado por el proponente en documento PDF.

Se aclara que para el presente proceso se estima un costo fijo para cada lote por concepto de “Mantenimiento Correctivo, el cual no podrá ser modificado por parte de los proponentes.

La oferta económica no deberá superar el Presupuesto oficial estimado o por ítem, no podrá presentar la oferta con decimales.

Con la presentación de la propuesta económica debidamente diligenciada se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del proyecto.

C. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165

Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144

www.medellin.gov.co

Medellín - Colombia

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando el Comité Evaluador y una vez agotado el trámite de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015, considere que las explicaciones dadas por el proponente son insatisfactorias o cuando el proponente no presente ningún tipo de explicación pese haber sido requerido previamente por la entidad y por lo tanto el valor de la oferta es considerado artificialmente bajo, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

6. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

7. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente). En caso de presentarse dicha situación, se rechazarán todas las propuestas incursas.

8. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

9. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

10. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

11. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

12. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

13. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

14. Cuando no se consigne el precio de uno o varios ítems en el módulo dispuesto para ello en la plataforma Secop ii o en el formulario dispuesto para ello.

15. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará a través de la expedición de la Resolución de adjudicación.

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto de cada lote, por tanto, en caso de obtenerse descuento a través de la propuesta económica del proponte ganador, el ahorro percibido será reinvertido en cantidades adicionales de paquetes y raciones alimentarias

Cabe aclarar que el valor total a adjudicar incluye el monto fijo por concepto de “Mantenimiento Correctivo” por lote.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165

Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144

www.medellin.gov.co

Medellín - Colombia

VII. Revocatoria del acto administrativo de adjudicación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como las demás causales de revocatoria establecidas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

VIII. Declaratoria de desierta del proceso de selección.

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

IX. Riesgos

El Municipio de Medellín diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Matriz de Riesgos

[Ver Adjunto “Análisis de Riesgos”]

X. Garantía de Seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial para el lote o lotes en el cual participa, con una vigencia de tres (3) meses entre las fechas de presentación de la oferta y aprobación de la garantía única de cumplimiento, en todo caso deberá cubrir hasta la aprobación de la garantía única.

XI. Impuestos, tasas y contribuciones

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.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Recae sobre la actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras que se realicen en la jurisdicción del Municipio de Medellín, su tarifa corresponde al milaje establecido, según su actividad, en el artículo 66 del Acuerdo Municipal 66 de 2017.

- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor:** Equivalente al 2% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **Estampilla Pro-Cultura:** Equivalente al 0,5% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación**: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Municipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

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

XII. Interventoría del contrato

El interventor del contrato será seleccionado a través de concurso de méritos abierto de conformidad con la normatividad y será quien realice el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato.

XIII. Pagos y Facturación

Forma de pago

El Municipio de Medellín cancelará el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos por número de raciones entregadas de acuerdo con las remisiones, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del interventor.

Los costos directos del contrato en el componente **"Costo Víveres por Cupo"** serán susceptibles de reajuste de precios, esto, de acuerdo con los **"Precios de Referencia Gramo"** y la fórmula de reajuste establecida por la entidad.

Formula de Reajuste:

La Administración Municipal fija la siguiente fórmula de reajuste de precios de los alimentos, que se aplicará para cada pago, previo a las siguientes consideraciones:

1. El **costo víveres cupo** de cada grupo poblacional de cada lote, según la propuesta económica presentada, será el **ÚNICO RUBRO** al que se le aplicará la presente fórmula; los rubros de los conceptos Costos Generales y Gastos Indirectos, permanecerán constantes.

2. El listado "Precios de Referencia Gramo" publicado por la entidad, será ajustado de forma proporcional de acuerdo con el porcentaje de descuento de la oferta económica ganadora, hallando los **Precios de Referencia Gramo de la Oferta Económica**.

3. Los porcentajes de variación referentes para la aplicación de la formula al **costo de los víveres,** del mes efectivo de la prestación del servicio, serán los determinados por el DANE a través del Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario - SIPSA, acorde con el anexo descargable de Excel "**Anexo IPC",** en la página 8, denominada **"variación y contribución mensual, año corrido y anual según subclases**" (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-historico)

Esta variación será aplicada a los Alimentos insumo del PAE, de acuerdo con la siguiente agrupación, la cual clasifica los alimentos insumo de acuerdo con las divisiones y grupos de gasto determinados por el DANE:

REPORTE DANE		PAE
Código	**Subclase**	**Alimentos insumo**
110100	Arroz	Arroz fortificado
1110200	Pastas Alimenticias	Cabello de ángel, pasta tipo tornillo.
1110300	Avena Y Sus Derivados	Avena en hojuelas
1110500	Trigo Y Sus Derivados	Harina de trigo fortificada, tortilla de harina de trigo.
1110600	Maíz Y Sus Derivados	Arepa toda variedad, Maíz tierno
1110800	Pan	Pan blanco, pan hamburguesa, pan tajado, pan mantequilla, pan danés.
1119800	Otras Harinas, Cereales Y Almidones	Polvo de bizcocho, waffle, rosquillas horneadas.
1119900	Otros Productos De Panadería	Almojábana, pandebono, brownie de chocolate, croissant toda variedad, dona, pandequeso, productos hojaldrados toda variedad, roscón, tortas y muffin toda variedad, galleta de sal sabor a queso, galleta tipo cracker.
1120100	Carne De Res Y Derivados	Huevo de aldana, solomo extranjero, punta de espaldilla, falda, posta, tabla.
1120200	Carne De Cerdo Y Derivados	Pierna, brazo.
1120300	Carne De Aves	Pechuga de pollo sin marinar.
1120500	Carnes Preparadas, Charcutería Y Otros Productos Conteniendo Carne	Albóndigas de res , torta de carne de res, mortadela jamonada.
1130300	Productos de rio y mar (incluye pescados y camarones frescos o congelados y pescado enlatado como sardinas y atún)	Atún lomito en agua
1140100	Leche	Leche líquida entera, Leche líquida saborizada, leche UHT entera y saborizada, leche de vaca entera en polvo.
1140200	Quesos Y Productos Afines	Queso Mozzarella, queso blanco o campesino.
1140500	Huevos	Huevo de gallina
1149900	Otros Derivados De La Leche	Yogurt natural, Yogurt saborizado, Yogurt griego, bebida con leche entera y avena UHT
1150100	Aceites Comestibles	Aceite vegetal puro o mezcla
1150500	Margarinas y grasas animales y vegetales	crema de leche, margarina suave de mesa, mayonesa.
1160200	Frutas Congeladas O En Pulpa	Pulpa de fruta toda variedad.
1160300	Frutos Secos Y Nueces, Cáscaras De Frutas Y Semillas Comestibles	Maní toda variedad, mezcla de frutos secos.
1160500	Naranjas	
1160600	Bananos	
1160900	Frutas frescas	Mango, papaya, manzana, pera, guayaba, mandarina, granadilla, piña oro miel, papayuela, melón, sandía, murrapo, limón.
1170200	Legumbres Secas	Frijol cargamanto, blanquillo, garbanzo, lenteja.
1170400	Plátanos	Plátano Guineo, plátano hartón verde, pintón y maduro.
1170500	Papas	papa capira, papa nevada y papa criolla.
1171300	Tomate	Tomate Chonto, tomate verde
1171400	Cebolla	Cebolla roja y blanca, cebollín, cebolla junca
1171500	Zanahoria	

REPORTE DANE		PAE
Código	**Subclase**	**Alimentos insumo**
1171600	Hortalizas y legumbres frescas	Ahuyama, ajo, cilantro,espinaca, habichuela, pepino cohombro, pimentón, repollo morado, repollo blanco.
1180100	Azúcar Y Otros Endulzantes	Azúcar refinada
1180200	Panela Cruda Para Consumo En El Hogar	Panela
1180300	Jaleas, Mermeladas, Miel Y Similares	leche condensada
1190200	Sal	Sal yodada
1190800	Condimentos y hierbas culinarias	Guasca, color, esencia de vainilla, finas hierbas, vinagre de frutas, pimienta, paprika, canela en polvo.
1210100	Café Y Productos A Base De Café	Café instantáneo granulado
1210200	Chocolate Y Productos A Base De Chocolate	Polvo instantáneo fortificado sabor a chocolate
1220600	Refrescos Líquidos Empacados (Jugos, Té Fríos Y Bebidas Hidratantes)	Jugo natural de mandarina o naranja

4. La entidad fija como **PORCENTAJE MÁXIMO DE REAJUSTE,** la variación mensual fijada por el DANE para el periodo efectivo de la prestación del servicio, publicada a través del **Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario - SIPSA**, en el anexo descargable de Excel "**Anexo IPC"**, en el libro 7, denominado "Variación y contribución: mensual, año corrido y anual por divisiones y grupos de gasto", la cual se identifica con el código 01000000 y División y grupo "Alimentos y Bebidas no Alcohólicas".

5. La fórmula de reajuste aplicará en beneficio de cualquiera de las partes, tanto como para el aumento como para la disminución en el costo de los precios de los insumos.

6. Para efectos del primer pago se tendrá en cuenta la variación acumulativa del año hasta el mes correspondiente a la ejecución.

Los precios de referencia del contrato que se celebre serán ajustados de acuerdo con la fórmula:

$$PgrR_i = x0_i * (1 + \Delta_i)$$

Donde:

$PgrR_i$: *Precio Gramo Reajustado del alimento i.*

$x0_i$: *Precio inicial del alimento i*

Δ_i: *Variación porcentual del alimento i, de acuerdo con el IPA*

Nota: La variable Precio inicial del alimento i ($x0_i$), corresponderá, en el primer pago, al Precio gramo de Referencia calculado sobre el descuento de la oferta económica presentada por el adjudicatario; en los pagos siguientes, corresponderá al valor gramo reajustado en el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con las consideraciones expuesta en los numerales anteriores.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

XIV. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **TRES DÍAS (3) HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, una vez la Unidad Administrativa Especial de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- expida el RUT, deberán acreditarlo ante el Municipio de Medellín de forma inmediata.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

3. Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura

NOTA: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual del Municipio de Medellín.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable**.**

B. Ejecución

El proponente seleccionado con la adjudicación deberá entregar a través de mensaje de la plataforma Secop II, los siguientes documentos:

1. **Hoja de Vida** del personal profesional solicitado
2. **Garantías exigidas en el contrato.**
3. **Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo:** El adjudicatario deberá presentar el Certificado expedido por la **ARL vigente**, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.
4. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** del personal requerido para dar inicio a la ejecución del contrato

El interventor y/o supervisor del contrato revisará y dará el visto bueno a todos los documentos, dentro de los **TRES (3) días** hábiles siguientes a su recepción, salvo las garantías que serán revisadas y aprobadas por la Unidad Jurídica dentro del mismo plazo establecido, si es del caso.

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el contratista, esta deberá ser devuelta al mismo, bien por la interventoría o por el Municipio de Medellín, según el caso, dentro de **los DOS (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el contratista deberá proceder con su corrección dentro de los **DOS (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

En todo caso, la revisión y aprobación de los documentos descritos, deberá obtenerse en forma previa al inicio de la ejecución del contrato.

Se dejará constancia expresa de que el contratista entregó todos los documentos solicitados en este numeral y que el interventor y/o supervisor revisó y aprobó los mismos y que recibió del Municipio la Aprobación de las Garantías.

C. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURACIÓN ADICIONAL
CUMPLIMIENTO	10,00	6 MESES
CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6 MESES
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3 AÑOS
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	5,00	0

En la GARANTÍA se dejará expresa la siguiente constancia:

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos de Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

D. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el

contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

E. Prohibición de ceder el contrato

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Secretario de Suministros y Servicios, quien tiene la potestad legal para celebrarlo, de conformidad con el Decreto Municipal 883 del 2015

F. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

G. Multas

En el evento en que el Contratista incumpla parcial o totalmente, algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato, consideradas de alto riesgo para el desarrollo del PAE, las partes acuerdan la aplicación de multas por un valor equivalente a 0,3% del valor total del contrato y al de los perjuicios que por ello se causen al Municipio de Medellín, lo anterior sin superar el 20% del valor del contrato.

Consecuentes con lo anterior, en los eventos en que se presenten hechos derivados en el incumplimiento de obligaciones, que afecten directamente la naturaleza del objeto contractual por su alto grado de criticidad, serán causa de imposición de esta imposición pecuniaria, entre otras,

los casos que se enuncian a continuación:

La no entrega de la ración previamente establecida en el anexo A "ciclo de menú" y/o componentes del paquete alimentario, en la fecha determinada a uno o más titulares de derecho o por la suspensión temporal del servicio sin causa justificada o atribuible al contratista. No obstante la amplia discrecionalidad de la administración municipal, en la aplicación de multas de carácter consensual o unilateral, se garantizarán los principios constitucionales del debido proceso y el derecho de defensa y aplicación del procedimiento establecido por el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del Municipio de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

H. Cláusula Penal Pecuniaria:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al Diez (10%) del valor del contrato por lote, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba.

Se consideran causa especial de incumplimiento, los eventos en que se presente un brote de enfermedad transmitida por los alimentos (ETA), entregados a los titulares de derecho en desarrollo del PAE y que se genere por falta de control, vigilancia y/o negligencia del contratista.

LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

VER DOCUMENTO ANEXO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Proceso de Contratación **70007327**
[Usar papel membretado]

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación **70007327** de 2021, cuyo objeto es “Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar”, me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál?_____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____
5. Otro ____ ¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.

3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.
7. Que la presente oferta no tiene información reservada *
8. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere

causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

NOTA: Indique a continuación con cuál año fiscal reportado en el RUP presentado, acreditará la capacidad financiera y organizacional (en caso de que el proponente sea plural cada uno de los integrantes deberá informar sobre cual año fiscal será evaluado): _____

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación _____
Firma del Representante legal _____
Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota:*Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Anexo Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación **70007327**

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [colocar número del proceso].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [colocar número del proceso] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas

Medellín, ___ de ___ de <Año>

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713
Medellín.

REFERENCIA: Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar.

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es **"**Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar". Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó para el proceso **N° 70007327 de 2021**

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de

conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la Secretaría de Suministros y Servicios

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) _____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____

Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____%
	_____%
	_____%

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____,

_____ le corresponde: _____, _____,

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know-how" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Integrante
C.C.

Integrante
C.C.

Representante
C.C.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El suscrito declara que:

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

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

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

Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural.

_____

Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Ciudad y fecha

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Cumplimientos de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de contratación **70007327**

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad:_____

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Compromiso de cumplimiento conforme especificaciones técnicas – capacidad instalada - Bodega (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" CAM.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Certifico que cuento con una bodega para el almacenamiento, empaque y distribución de alimentos, ubicada en el Municipio de _____, a una distancia LINEAL no mayor a 30 kilómetros desde el "Puente de la plomada Punto Cero" del Municipio de Medellín; esta distancia puede ser validada mediante la herramienta tecnológica Google Maps.

Esta bodega cuenta con un área mínima según se describe a continuación para el lote <X> o lotes <X, X, X> sin tener en cuenta las áreas oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas, áreas de cargue y descargue:

Elemento	Lotes 1, 2 y 3 Modalidad	Cantidad	Características	Observaciones
Bodega	**Lote1 Complemento AM/PM y Vaso de leche**	1 a 2	Área mínima: 750 mt2	Área neta con destinación única y exclusiva para almacenamiento, ensamble y distribución de alimentos. En la medición integral del espacio se excluirán oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas y zona de cargue y descargue.
Bodega	**Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche**	1 a 2	Área mínima: 679 mt2	Área neta con destinación única y exclusiva para almacenamiento, ensamble y distribución de alimentos.

				En la medición integral del espacio se excluirán oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas y zona de cargue y descargue. .
Bodega	**Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche**	1 a 2	Área mínima: 884 mt2	Área neta con destinación única y exclusiva para almacenamiento, ensamble y distribución de alimentos. En la medición integral del espacio se excluirán oficinas, unidades sanitarias, zonas de tránsito tipo rampas, escaleras, cocinas y zona de cargue y descargue.

El área de la bodega será de uso único y exclusivo para programa de Alimentación Escolar, según lo previsto en cada lote.

Información de la bodega y/o planta:

Área total de la bodega en metros cuadrados: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Sector o barrio de ubicación: _____

La bodega o planta es: Propia: X Arrendada: X Con Promesa de arrendamiento: X

Documentos Anexos:

- Certificado de Libertad y Tradición
- Contrato de arrendamiento y certificado del arrendador donde se evidencie que dicho contrato está vigente (En caso de Bodega o planta Arrendada)
- Promesa de Contrato de Arrendamiento entre el propietario y/o arrendador del inmueble (En caso de promesa de arrendamiento)

Acepto que la bodega y/o planta relacionada sea sujeto de visita técnica durante la etapa de evaluación de las propuestas.

En caso de promesa de contrato de arrendamiento, certifico que cuento con autorización del propietario para la realización de la visita.

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Compromiso de cumplimiento conforme especificaciones técnicas – Equipo y Dotación (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” CAM.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Certifico que cuento con los equipos y dotación mínimos requeridos en el literal E, capítulo III del Pliego de Condiciones, dispuestos en la bodega y/o planta. Esto podrá ser verificado en el momento de la visita técnica, al igual que la temperatura requerida para las cavas.

En caso de relacionar varias bodegas y/o plantas individuales para la operación, certifico que cada una de ellas cuenta con el equipamiento mínimo.

Acepto que lo anterior sea verificado mediante visita técnica durante la evaluación de propuestas.

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Compromiso de cumplimiento conforme especificaciones técnicas – Relación de marcas comerciales (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” CAM, oficina 713

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Certifico que utilizaré durante la ejecución del contrato alguna de las dos (2) marcas comerciales relacionadas en el anexo D del presente pliego de condiciones para cada uno de los productos ofertados.

Acepto proveer las muestras de los alimentos relacionados en el anexo D, que en la etapa de evaluación de las propuestas solicite la Administración Municipal.

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

Anexo. Sistema de Gestión de Proveedores (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” CAM, oficina 713

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, me permito presentar el sistema de gestión de proveedores el cual permitirá la selección de aquellos que cuenten con las condiciones aptas para entregar productos (alimentos e insumos) de calidad, el cual será llevado a cabo durante la ejecución del contrato. El programa contiene lo siguiente:

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. PROTOCOLOS DE CALIDAD Y DE MANEJO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS
5. METODOLOGÍA
   - Seleccionar nuevos proveedores
   - Realizar seguimiento y evaluación de proveedores
   - Actualizar listado de proveedores aprobados
   - Reevaluación de proveedores de productos
   - Reevaluación de proveedores de servicios
   - Retroalimentación de proveedores
6. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA
7. ANEXOS

Se adjunta programa

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

Anexo – Formato Promesa de contrato de proveeduría

PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DE ALIMENTOS

En atención a lo previsto en la Ley 2046 de 2020 *"Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos."* y el Decreto No. 248 de 2021 *"Por el cual se adiciona la Parle 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos",* especialmente lo señalado en el artículo 2.20.1.1.4 del referido Decreto; el proponente de la entidad que contrata con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, y el pequeño productor agropecuario local y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y/o sus organizaciones, que se encuentra en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarias departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria, celebran la presente promesa de contrato de proveeduría y manifiestan su intención de celebrar el contrato de proveeduría, sobre los siguientes productos agropecuarios, en las cantidades y periodicidad indicadas, durante la vigencia del año_____.

Proponente:_____Identificación (C.C. o NIT):_____

Entidad con recursos públicos contratante de alimentos: _____

Modalidades de atención: _____ Departamento: _____M/pio: _____

Pequeño productor agropecuario/ ACFC /Organización local: _____

Identificación (C.C. o NIT):_____Municipio: _____

Cantidad de Miembros de Organización local: _____

Producto agropecuario	variedad(es) producto	Cantidad	Unidad	Frecuencia de la entrega	Fecha y lugar de entrega	No. de entregas pactadas por mes	Condiciones de embalaje o empaque

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

		(a comprar mensual)	(kg, litro, tonelada, unidad)	(diaria, semanal, quincenal, mensual)			

Periodo de ejecución (#meses): _____

Dado en el municipio de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Firmas

Por el proponente:

_____

Nombre:

Doc. Id (C.C. o Nit):

Teléfono:

Nombres de los Facilitadores:

Por el productor agropecuario/ ACFC /Org.

_____

Nombre:

Doc. Id (C.C. o NIT):

Teléfono:

No. Contacto:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Compromiso de cumplimiento –Valor agregado
(Criterio de Calidad)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" CAM, oficina 713

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

(Marque con una X su oferta)

Descripción	No. bienes ofertados por Lote	OFERTA
Compra de refrigeradores y congeladores verticales	10 Refrigeradores verticales 5 congeladores verticales	
Compra de refrigeradores y congeladores verticales	7 Refrigeradores verticales 3 congeladores verticales	
Compra de refrigeradores y congeladores verticales	3 Refrigeradores verticales 2 congeladores verticales	

El proponente que no oferte mejoramiento de paquetes tendrá un puntaje de cero (0).

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

ANEXO
FICHA TÉCNICA REFRIGERADORES

Denominación del Bien o Servicio: REFRIGERADOR INDUSTRIAL VERTICAL

- Unidad de medida
- Unidad
- Descripción general
- Especificaciones mínimas:

Descripción general	Refrigerador industrial vertical no Frost, de gabinetes con aristas redondeadas para fácil limpieza, acabado interno en acero inoxidable, 3 o 4 parrillas o rejillas en acero inoxidable resistentes y removibles, iluminación interior con interruptor que se encienda al abrir la puerta, sistema de refrigeración "no Frost, Tuberías de cobre, condensador de bajo mantenimiento, unidad condensadora extraíble.
Capacidad	Entre 18 y 24 pies cúbicos
Capacidad en litros	Entre 500 y 700 litros
Dimensiones	Dimensiones de área superficial, inferiores a: Ancho: 75-90cm x Profundidad: 75- 90cm, alto 170-200 cm
Temperatura de operación	Entre 0 ºC a 5 ºC
Control de temperatura	Digital
Puerta	Puerta abatible de Acero inoxidable de cierre hermético
Potencia	Entre 1/3 y 3/2 hp.
Material interno y externo	Lámina de acero inoxidable 304 o 430. En la parte interna acero inoxidable 304; en la parte externa se puede utilizar acero inoxidable 304 0 430.
Piso interior	Acero inoxidable 304
Voltaje	110 – 120 voltios
Iluminación interna	Sí – LED
Sistema de refrigeración (condensador y enfriamiento)	Aire (ventilación) forzado
Ruedas	Sí, con 4 ruedas para su desplazamiento con freno especial y sistema de nivelación.
Garantía	Mínimo de 2 años
Manual	Sí
Repuestos y Accesorios	De fácil consecución en el mercado nacional

ANEXO
FICHA TÉCNICA CONGELADORES:

Denominación del Bien o Servicio: CONGELADOR INDUSTRIAL VERTICAL

- Unidad de medida
- Unidad
- Descripción general
- Especificaciones mínimas:

Descripción general	Congelador Industrial vertical no Frost, de gabinetes con aristas redondeadas para fácil limpieza, 3 o 4 parrillas o rejillas en acero inoxidable resistentes y removibles, iluminación interior con interruptor que se encienda al abrir la puerta, sistema de congelación "no Frost, Tuberías de cobre, condensador de bajo mantenimiento, unidad condensadora extraíble.
Capacidad	Entre 18 y 24 pies cúbicos
Capacidad en litros	Entre 500 y 700 litros
Dimensiones	Dimensiones de área superficial, inferiores a: Ancho: 75-90cm x Profundidad: 75- 90cm, alto 170-200 cm
Temperatura de operación	Entre -18° C a -25° C
Control de temperatura	Digital
Puerta	Puerta abatible de Acero inoxidable de cierre hermético
Potencia	Entre 1/4 y 3/2 hp
Material interno y externo	Lámina de acero inoxidable 304 o 430. En la parte interna se recomienda acero inoxidable 304; en la parte externa se puede utilizar acero inoxidable 304 0 430.
Piso interior	Acero inoxidable 304
Voltaje	110 – 120 voltios
Iluminación interna	Sí – LED
Sistema de congelación (condensador y enfriamiento)	Sistema Condensador de Aire (ventilación) forzado o Sistema de enfriamiento de placas frías
Ruedas	Sí, con 4 ruedas para su desplazamiento con freno especial y sistema de nivelación.
Garantía	Mínimo de 2 años
Manual	Sí
Repuestos y accesorios	De fácil consecución en el mercado nacional

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Compromiso de cumplimiento – Ofrecimiento Vehículos amigables con el medio ambiente

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” CAM, oficina 713

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Certifico que por lo menos 5 vehículos con los que realizaremos el transporte de los insumos y productos de la operación del programa de Alimentación Escolar PAE, no superan una antigüedad de 5 años desde el momento en que se realizó su matrícula o que en su defecto, cuentan con fuente de energía alternativa.

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Formato - Pequeño productor agropecuario local y productor de la ACFC (Criterio de evaluación)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" CAM.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, me permito ofertar así:

Promesa de contrato de proveeduría para el lote __ presentado para el cumplimiento del criterio de "pequeño productor agropecuario", durante la ejecución del contrato de acuerdo con la oferta indicada conforme a la siguiente tabla:

(Marque con una X su oferta)

Contrato de Proveeduría (Diferentes al aportado en el requisito habilitante)	OFERTA
Más de cinco (5)	
De dos (2) a cuatro (4)	
Un (1) contrato	

Se adjuntan promesas de contrato de proveeduría diligenciados, acorde al número ofertado en la tabla anterior.

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

Anexo - Anexo Compromiso de cumplimiento Fortalecimiento social al empleo

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” CAM.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso, me permito presentar oferta de calidad así:

Oferto el 20% del recurso humano del proyecto que garantizo que cumplirá con las siguientes condiciones así:

- Ser menor de 28 años (5% del total exigido)
- Ser cabeza de familia con clasificación de SISBEN en grupos A, B o C (15% del total exigido)

Marcar con una X la descripción ofertada.

CRITERIO	Oferta
Ser menor de 28 años (5% del total exigido)	
Ser cabeza de familia con clasificación de SISBEN en grupos A a D (15% del total exigido)	

Nombre del proponente
NIT
Firma del Representante legal

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo. Formatos Puntaje De Industria Nacional

FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. Los proponentes plurales deberán entregar con su propuesta un único formato por la totalidad de los integrantes del proponente plural y deberá ser suscrito por el representante legal del mismo. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación].

Objeto: [Incluir el objeto del proceso.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato los siguientes bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad contratante, así:

Lote 1 y lote 2:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Grupo de alimentos	Alimento	Partida arancelaria
Carnes y huevos	Carne de cerdo pierna o brazo	0203.29.10.00 0203.19.10.00
	Carne de res para desmechar: punta de espaldilla, falda, posta o tabla.	0202.30.00.10 0202.30.00.90 0201.30.00.10
	Carne de res para sofreír o estofar: huevo de Aldana, solomo extranjero.	0202.30.00.10 0202.30.00.90 0201.30.00.10
	Albóndigas de Carne de Res Precocida	1601.00.00.00
	Torta de carne de res precocida	1602.10.00.00 1602.49.00.00
	Pechuga de pollo sin marinar, sin piel y en trozos	0207.11.00.00
	Huevos de gallina	0407.29.90.00
	Atún lomito en agua	1604.14.10.00
Lácteos y Carnes.	Leche de vaca entera líquida pasteurizada y larga vida (UHT), natural o saborizada	0401.20.00.00
	Yogurt con cultivos probióticos y fibra prebiótica sabor natural o saborizado	0403.10.00.00
	Yogurt Griego o tipo Griego saborizado con cultivos probióticos y fibra prebiótica	0403.10.00.00
	Queso blanco, queso campesino o queso mozzarella individual o en bloque.	0406.10.00.00
	Hamburguesa/Carne de res en forma de albóndigas y torta	1601.00.00.00 1602.10.00.00 1602.49.00.00

Lote 3:

Grupo de alimentos	Alimento	Partida arancelaria
Lácteos y Carnes.	Leche de vaca entera líquida pasteurizada y larga vida (UHT), natural o saborizada	0401.20.00.00
	Yogurt con cultivos probióticos y fibra prebiótica sabor natural o saborizado	0403.10.00.00
	Yogurt Griego o tipo Griego saborizado con cultivos probióticos y fibra prebiótica	0403.10.00.00
	Queso blanco, queso campesino o queso mozzarella individual o en bloque.	0406.10.00.00
	Hamburguesa/Carne de res en forma de albóndigas y torta	1601.00.00.00 1602.10.00.00 1602.49.00.00

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, ordenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra, efectivamente se encuentran inscritos en el Registrode Productores de Bienes Nacionales y fueron utilizados durante la ejecución del Contrato.

Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____de_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO – INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación].

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 2 literal X del capítulo IV del pliego de condiciones y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmenteuna declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____de_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Personal con Discapacidad (Decreto 392 de 2018)
(Criterio de Calidad)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar la información que le aplique, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 392 de 2018 declaro que a la fecha, la empresa que represento tiene _____ trabajadores vinculados.

Igualmente declaro que de estos trabajadores, _____ se encuentran en situación de discapacidad.

Anexo: Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección No. 70007327

Nombre _____
Firma representante legal o Revisor fiscal _____

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad
(Criterio de desempate)

Medellín, (fecha)

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP)
(Criterio de desempate)

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICROEMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y

Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de PYMES o MIPYMES).

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

Medellín, <fecha>

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina <#>

Medellín.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es). (70007327)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, que ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

XX XXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo certificación proponentes con trabajadores adultos mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas para (criterios de desempate)

Medellín, <fecha>

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713

REF: Proceso de Licitación Pública No. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____ trabajadores vinculados a la planta de personal.

Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.

Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenecen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas es de _____.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)
Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor fiscal)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____”

ANEXO. CONTRATO ELECTRÓNICO

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - <Secretaría de Suministros y Servicios
NIT	XXXXX
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXX
NIT	XXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CC No.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar.
VALOR TOTAL:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
LOTE:	XXX
DURACIÓN:	NOVENTA Y TRES (93) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a la Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 33335 la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato comprende:
Prestar el servicio de alimentación escolar en las modalidades de complemento alimentario ración para preparar en sitio (AM/PM y Almuerzo) y Ración Industrializada (AM/PM y Vaso de leche), en 446 establecimientos educativos tanto oficiales como de cobertura contratada de la Secretaría de Educación, ubicados en los diferentes barrios y corregimientos de la ciudad, durante los días hábiles escolares y cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas

por el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo (33584), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: VALOR. El valor del contrato asciende a la suma de XXXXXXXXX **M.L. (XXXXXX)** EXCLUIDO IVA

QUINTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín cancelará el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos por número de raciones entregadas de acuerdo con las remisiones, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del interventor.

Los costos directos del contrato en el componente **"Costo Víveres por Cupo"** serán susceptibles de reajuste de precios, esto, de acuerdo con los **"Precios de Referencia Gramo"** y la fórmula de reajuste establecida por la entidad.

Formula de Reajuste:

La Administración Municipal fija la siguiente fórmula de reajuste de precios de los alimentos, que se aplicará para cada pago, previo a las siguientes consideraciones:

1. El **costo víveres cupo** de cada grupo poblacional de cada lote, según la propuesta económica presentada, será el **ÚNICO RUBRO** al que se le aplicará la presente fórmula; los rubros de los conceptos Costos Generales y Gastos Indirectos, permanecerán constantes.

2. El listado "Precios de Referencia Gramo" publicado por la entidad, será ajustado de forma proporcional de acuerdo con el porcentaje de descuento de la oferta económica ganadora, hallando los **Precios de Referencia Gramo de la Oferta Económica**.

3. Los porcentajes de variación referentes para la aplicación de la formula al **costo de los víveres,** del mes efectivo de la prestación del servicio, serán los determinados por el DANE a través del Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario - SIPSA, acorde con el anexo

descargable de Excel "**Anexo IPC",** en la página 8, denominada **"variación y contribución mensual, año corrido y anual según subclases**" (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-historico)

Esta variación será aplicada a los Alimentos insumo del PAE, de acuerdo con la siguiente agrupación, la cual clasifica los alimentos insumo de acuerdo con las divisiones y grupos de gasto determinados por el DANE:

REPORTE DANE		PAE
Código	**Subclase**	**Alimentos insumo**
110100	Arroz	Arroz fortificado
1110200	Pastas Alimenticias	Cabello de ángel, pasta tipo tornillo.
1110300	Avena Y Sus Derivados	Avena en hojuelas
1110500	Trigo Y Sus Derivados	Harina de trigo fortificada, tortilla de harina de trigo.
1110600	Maíz Y Sus Derivados	Arepa toda variedad, Maíz tierno
1110800	Pan	Pan blanco, pan hamburguesa, pan tajado, pan mantequilla, pan danés.
1119800	Otras Harinas, Cereales Y Almidones	Polvo de bizcocho, waffle, rosquillas horneadas.
1119900	Otros Productos De Panadería	Almojábana, pandebono, brownie de chocolate, croissant toda variedad, dona, pandequeso, productos hojaldrados toda variedad, roscón, tortas y muffin toda variedad, galleta de sal sabor a queso, galleta tipo cracker.
1120100	Carne De Res Y Derivados	Huevo de aldana, solomo extranjero, punta de espaldilla, falda, posta, tabla.
1120200	Carne De Cerdo Y Derivados	Pierna, brazo.
1120300	Carne De Aves	Pechuga de pollo sin marinar.
1120500	Carnes Preparadas, Charcutería Y Otros Productos Conteniendo Carne	Albóndigas de res , torta de carne de res, mortadela jamonada.
1130300	Productos de rio y mar (incluye pescados y camarones frescos o congelados y pescado enlatado como sardinas y atún)	Atún lomito en agua
1140100	Leche	Leche líquida entera, Leche líquida saborizada, leche UHT entera y saborizada, leche de vaca entera en polvo.
1140200	Quesos Y Productos Afines	Queso Mozzarella, queso blanco o campesino.
1140500	Huevos	Huevo de gallina
1149900	Otros Derivados De La Leche	Yogurt natural, Yogurt saborizado, Yogurt griego, bebida con leche entera y avena UHT
1150100	Aceites Comestibles	Aceite vegetal puro o mezcla
1150500	Margarinas y grasas animales y vegetales	crema de leche, margarina suave de mesa, mayonesa.
1160200	Frutas Congeladas O En Pulpa	Pulpa de fruta toda variedad.
1160300	Frutos Secos Y Nueces, Cáscaras De Frutas Y Semillas Comestibles	Maní toda variedad, mezcla de frutos secos.
1160500	Naranjas	
1160600	Bananos	
1160900	Frutas frescas	Mango, papaya, manzana, pera, guayaba, mandarina, granadilla, piña oro miel, papayuela, melón, sandía, murrapo, limón.
1170200	Legumbres Secas	Frijol cargamanto, blanquillo, garbanzo, lenteja.
1170400	Plátanos	Plátano Guineo, plátano hartón verde, pintón y maduro.
1170500	Papas	papa capira, papa nevada y papa criolla.
1171300	Tomate	Tomate Chonto, tomate verde

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

REPORTE DANE		PAE
Código	**Subclase**	**Alimentos insumo**
1171400	Cebolla	Cebolla roja y blanca, cebollín, cebolla junca
1171500	Zanahoria	
1171600	Hortalizas y legumbres frescas	Ahuyama, ajo, cilantro,espinaca, habichuela, pepino cohombro, pimentón, repollo morado, repollo blanco.
1180100	Azúcar Y Otros Endulzantes	Azúcar refinada
1180200	Panela Cruda Para Consumo En El Hogar	Panela
1180300	Jaleas, Mermeladas, Miel Y Similares	leche condensada
1190200	Sal	Sal yodada
1190800	Condimentos y hierbas culinarias	Guasca, color, esencia de vainilla, finas hierbas, vinagre de frutas, pimienta, paprika, canela en polvo.
1210100	Café Y Productos A Base De Café	Café instantáneo granulado
1210200	Chocolate Y Productos A Base De Chocolate	Polvo instantáneo fortificado sabor a chocolate
1220600	Refrescos Líquidos Empacados (Jugos, Té Fríos Y Bebidas Hidratantes)	Jugo natural de mandarina o naranja

4. La entidad fija como **PORCENTAJE MÁXIMO DE REAJUSTE,** la variación mensual fijada por el DANE para el periodo efectivo de la prestación del servicio, publicada a través del **Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario - SIPSA**, en el anexo descargable de Excel "**Anexo IPC"**, en el libro 7, denominado "Variación y contribución: mensual, año corrido y anual por divisiones y grupos de gasto", la cual se identifica con el código 01000000 y División y grupo "Alimentos y Bebidas no Alcohólicas".

5. La fórmula de reajuste aplicará en beneficio de cualquiera de las partes, tanto como para el aumento como para la disminución en el costo de los precios de los insumos.

6. Para efectos del primer pago se tendrá en cuenta la variación acumulativa del año hasta el mes correspondiente a la ejecución.

Los precios de referencia del contrato que se celebre serán ajustados de acuerdo con la fórmula:

$$PgrR_i = x0_i * (1 + \Delta_i)$$

Donde:

$PgrR_i$: *Precio Gramo Reajustado del alimento i.*

$x0_i$: *Precio inicial del alimento i*
Δ_i: *Variación porcentual del alimento i, de acuerdo con el IPA*

Nota: La variable Precio inicial del alimento i ($x0_i$), corresponderá, en el primer pago, al Precio gramo de Referencia calculado sobre el descuento de la oferta económica presentada por el adjudicatario; en los pagos siguientes, corresponderá al valor gramo reajustado en el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con las consideraciones expuesta en los numerales anteriores.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria XXX Número XXXXX del banco XXXXXX, según certificado entregado por el contratista.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de NOVENTA Y TRES DÍAS CALENDARIO ESCOLAR (93), contados a partir de la fecha de la legalización del contrato que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin,

previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la secretaría de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

1) Cumplir con las obligaciones en torno al programa acorde a lo establecido en el Decreto 1852 del 16 de septiembre del 2015 y la Resolución 29452 de 2017.
2) Socializar con los contratistas para el inicio de los contratos, la estructura y funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Medellín.
3) Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del Programa.
4) Fomentar el cumplimiento de los criterios de focalización para el programa.
5) Coordinar con el Contratista la ejecución del programa a través del contrato suscrito para tal fin.
6) Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato, tanto al contratista como a los EE.
7) Brindar información al contratista con respecto a los lineamientos emitidos por el área de comunicaciones de la para el diseño e implementación de logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, en uniformes, dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carné del personal y en piezas publicitarias para la identificación de los furgones que transportan los alimentos.
8) Designar la interventoría o supervisión al contrato suscrito para la ejecución del programa.
9) Coordinar con la interventoría o supervisión las acciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
10) Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para el

adecuado desarrollo del Programa.

11) Liderar la conformación y dinamización del Comité Municipal para el Programa de Alimentación Escolar, con el fin de gestionar acciones que propendan por la atención integral de este grupo poblacional.
12) Brindar orientación, capacitación y acompañamiento a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (docentes, procesadoras de alimentos, rector y/ coordinador, personero, contralor, representantes de grupos).
13) Gestionar los pagos al contratista de acuerdo con el cronograma establecido para ello, previo aval de la interventoría o supervisión.
14) Responder todas las inquietudes que tengan los contratistas, interventoría o supervisión y EE con relación a los lineamientos del Programa.
15) Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
16) Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
17) Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Garantizar que la bodega, el concepto sanitario y los equipos presentados en la propuesta mantengan las condiciones establecidas en el contrato y cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013.
2. Inventariar la dotación que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa y que será utilizada sólo en la modalidad de atención de cada uno de los contratistas e identificar las necesidades de equipos y menaje por cada Institución y sede educativa para la adecuada prestación del servicio acorde a la modalidad de atención y cobertura, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas
3. Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos, de planta y comedores escolares; que debe cumplir con lo estipulado en las Especificaciones técnicas anexas.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

4. Elaborar tanto la ficha técnica como la hoja de vida de cada equipo y mantenerlas actualizadas incluyendo los resultados de los mantenimientos preventivos y correctivos que se hayan realizado durante su vida útil o ejecución del contrato. Entregar al finalizar la ejecución del contrato una copia escaneada de estos documentos al Rector y/o Coordinador del Establecimiento Educativo y a la Interventoría o Supervisión del Programa, incluyendo hoja de Excel con resumen de la información contenida en las fichas técnicas, hojas de vida, y estado de los equipos según sea establecido.
5. Tener disponibilidad de un equipo que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento, de manera que se garantice la prestación del servicio cuando éstos son retirados de los EE para realizar esta actividad, como se indica en las especificaciones técnicas.
6. Entregar termómetros, básculas y balanzas a más tardar dentro de los tiempos establecidos en las Especificaciones Técnicas.
7. El contratista debe cumplir con el ciclo de menú (Anexo A ciclo de menú) definido para la modalidad de atención en cada establecimiento educativo atendido; entregando los alimentos según la frecuencia establecida y garantizando la preparación de acuerdo con el anexo E (guías de preparación). Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten un cambio se debe notificar o solicitar la autorización según sea el caso. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.
8. El contratista deberá garantizar la entrega y permanencia en los comedores escolares de los Anexos A ciclos de menú, Anexo E guías de preparación, Anexo F planeación ciclo de menús y Ficha técnica de información del PAE, adicional debe publicar en coordinación con las directivas del establecimiento educativo, en un lugar visible para la comunidad el Anexo F y la Ficha Técnica de información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño, impresión e información definidas por el MEN dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.
9. Suministrar ciclos de menú diferenciales para población étnica según las necesidades establecidas desde la administración municipal, previa concertación con la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, con la entrega de alimentos y preparaciones acorde a sus usos y costumbres sin que este afecte el valor establecido para la ración y modalidad a entregar.
10. Suministrar alimentos de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en el Anexo B características generales de los alimentos, utilizando las marcas aprobadas y relacionadas en el anexo D del pliego de condiciones, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos y a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.
11. Cuando en el comedor escolar se detecte productos que no cumplen con las características generales de materia prima estipuladas en el anexo B del presente pliego de condiciones, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” e indicar por

escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos, además de reponerlo en las 16 horas antes de ser utilizado para su preparación.

12. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 del 2021, por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria a nivel Municipal (Medellín), departamental (Antioquia) o Regional (región Andina) en los mercados de compras públicas de alimentos mínima del 30% del valor destinado a la adquisición de alimentos del contrato.

13. Cumplir con las condiciones fisicoquímicas y microbiológicas establecidas en las Especificaciones Técnicas del proceso de selección según los estándares definidos por la normatividad existente para alimentos. Así mismo, el contratista deberá tomar las medidas correctivas y preventivas pertinentes a que haya lugar. Todo lo concerniente al muestreo para verificar las condiciones fisicoquímicas y microbiológicas, deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas adjuntas a este contrato (anexo especificaciones técnicas).

14. El contratista enmarcara la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, bajo los lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013, y las demás normas vigentes que le apliquen

15. El contratista diariamente para el complemento vaso de leche, ración industrializa y Ración de Contingencia guardará una (1) muestra completa del menú ofrecido por día y por número de lote a los que haya lugar, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

16. El contratista deberá reportar de manera inmediata la presencia de signos y/o síntomas característicos de presunta enfermedad o brote alimentario en uno o más titulares de derecho, al 123 área de salud, a la Secretaría de Salud del Municipio, a la interventoría o Supervisión y al Equipo de Seguridad Alimentaria.

17. Diseñar un plan de saneamiento básico donde se incluya la planta y un plan maestro para los comedores escolares que contemple todas las modalidades de atención y presentarlo en medio magnético a la interventoría o supervisión acorde a los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas, para su aprobación e implementación en la bodega de almacenamiento y distribución y los diferentes comedores escolares; este debe estar acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, alcance, política de calidad, responsable, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas. En cada comedor escolar de Ración Preparada en sitio, espacio de funcionamiento del Vaso de Leche y Ración de Contingencia, se deberá contar con una copia de dicho plan de saneamiento. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

18. El contratista realizará mantenimiento y limpieza de las trampas de grasa con la frecuencia y procedimiento descrito en el pliego de condiciones. Para las trampas de grasa subterráneas o de concreto deberá hacerse con una Empresa que acredite actividad económica relacionada con el tema.
19. Garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, según la periodicidad y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de este contrato. El contratista deberá hacer entrega del acta de remisión de dichos insumos al equipo de seguridad Alimentaria, Supervisión o Interventoría, anexo al informe de ejecución del contrato.
20. Asumir el valor del combustible gas utilizado para el funcionamiento de los equipos y en caso tal de que se cuente con red de gas, el Contratista deberá realizar el pago de los meses correspondientes a la ejecución del PAE, solicitando al rector o coordinador del establecimiento la factura mensual. De estos soportes, se enviará copia en medio magnético a la Interventoría o Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
21. Contar mínimo con una (1) línea telefónica fija o un (1) PBX y correo electrónico, las cuales deberá reportar durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al evento de inicio al Equipo de Seguridad Alimentaria, a la Interventoría o Supervisión y a la comunidad educativa a través de la Ficha técnica de información del PAE. Así mismo, deberá asignar el personal suficiente para la atención de los diferentes medios de comunicación que garanticen la oportunidad en la misma, conforme al anexo Especificaciones Técnicas del presente contrato. El contratista deberá enviar documento donde conste la creación o existencia de los medios de comunicación definidos y del personal dispuesto para la atención de estos a la Interventoría o supervisión del contrato.
22. Reportar al equipo de seguridad Alimentaria, el despacho efectuado a cada uno de los EE atendidos, en el tiempo definido por ella, reportando el período inmediatamente anterior al corte del envío de información, el cual deberá coincidir con lo solicitado por el equipo de seguridad Alimentaria, con todas las novedades que hayan sido requeridas. El formato establecido para este reporte será establecido por esta misma Unidad para el control respectivo, el cual será socializado al inicio del contrato.
23. Entregar a los EE los alimentos o complementos en los horarios establecidos y con las características descritas en las especificaciones técnicas.
24. Consignar en el sistema de pedidos diariamente en el transcurso de la mañana, el consolidado de todos los despachos relacionados en las remisiones de entrega del día inmediatamente anterior.
25. Exigir al personal procesador de alimentos llevar registro diario (kardex) de ingreso y salida de alimentos basados en las cantidades entregadas para la semana y las necesidades de despacho diarias para el procesamiento de las preparaciones estipuladas en el menú, conforme al anexo especificaciones técnicas y anexo A. El contratista deberá anexar copia en

medio magnético del Kardex de cada establecimiento educativo junto con el informe de ejecución del contrato.

26. Diligenciar y entregar a la Interventoría o Supervisión, los formatos establecido por el MEN (Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, formato entrega víveres, registro y control diario de asistencia) ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. Adicional los requeridos por el Equipo de Seguridad Alimentaria en los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas del presente contrato.

27. Dar cumplimiento a los horarios para el suministro del complemento alimentario a los titulares de derecho acorde a lo establecido en el establecimiento educativo basados en los rangos estipulados en las especificaciones técnicas.

28. Tener disponible en la planta o bodega una porción completa de los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche, ración industrializada y Ración de Contingencia, con el fin de ser evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión en el momento del despacho, tal y como lo indican las Especificaciones Técnicas.

29. En los casos en que los productos correspondientes al menú del día presenten desviaciones conforme al anexo B de Especificaciones Técnicas, que impidan el despacho de los mismos; el contratista deberá tener la capacidad para suministrar un alimento de características nutricionales y de costo similar a la del producto retenido, diferente al entregado el día anterior o al que se entregara el día posterior, para evitar el consumo repetido del menú, haciendo las entregas a los EE, máximo hasta las 11 AM.

30. Transportar los alimentos en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su artículo 29 y 30, asegurando que los alimentos de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los EE; igualmente deberá dar cumplimiento a la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan contando a la vez con la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

31. Todos los vehículos empleados en la entrega de los alimentos e insumos para el Programa, deberán estar identificados con lona, imantado u otro material, según los lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín, identificación que deberá ser utilizada única y exclusivamente durante la jornada que demande la prestación del servicio PAE, por lo tanto el contratista deberá establecer los mecanismos o acciones que sean necesarios para evitar que la imagen del programa sea utilizada en otras actividades particulares que pueda generar malestar o malos entendidos en perjuicio del programa y el Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan por desatender esta obligación. Adicionalmente al finalizar

el contrato, el contratista deberá requerir la devolución de los avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Municipio de Medellín, escudos o frases como “trabajamos para el Municipio de Medellín”.

El contratista a través del personal procesador de alimentos deberá verificar el día anterior a la preparación del menú, junto con el coordinador del establecimiento educativo o docente responsable, la asistencia de los escolares y el número total de raciones a preparar, según la asistencia de éstos, realizando la consignación de dicha información en la bitácora disponible en el comedor escolar, (ver anexo especificaciones técnicas)

32. Recoger oportunamente los alimentos, reportando por escrito al equipo de seguridad Alimentaria, Interventoría o supervisión el mismo día que se presenta las sobras de víveres con la definición clara de los productos que serán donados y aquellos que se utilizarán para intercambio en siguientes despachos. (ver anexo especificaciones técnicas). El Equipo de Seguridad Alimentaria diseñará y socializará una vez se inicie la ejecución del contrato, un formato para tal fin.

33. Presentar mensualmente entre los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a lo reportado en ejecución a la supervisión o interventoría, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anteriormente ejecutado y un informe final que dé cuenta del total de obligaciones ejecutadas en el tiempo de duración del contrato, 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria una vez dado el evento de inicio a la ejecución del contrato.

34. Asumir el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil y la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social (Título IV, Capitulo ll, Artículos 176 a 201) y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato. Así mismo el contratista deberá remitir relación y copia física de las actas recibo de dotación y elementos de protección personal a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Supervisión o Interventoría, firmadas por el personal que tenía derecho a recibir los artículos de dotación y protección personal para cumplir las funciones en desarrollo del objeto contractual vigente con la entidad, conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.

35. Garantizar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos, examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos, examen coprológico, examen de frotis faríngeo y examen de KOH de

uñas; dicha documentación deberá tener una vigencia no mayor a doce (12) meses. El contratista deberá conservar copia de dichos exámenes y certificados en planta y en el comedor escolar solo la copia del certificado de manipulación de alimentos y del examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos.

36. Hacer entrega en el momento de la contratación a cada empleado, de la copia del contrato laboral; a los 5 días hábiles posteriores a la afiliación los certificados de afiliación a Seguridad Social; un (1) mes posterior a la afiliación los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.

37. Establecer e implementar acorde al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la circular 20196000014 de 2019 un programa de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo al momento de la ejecución del contrato. El contratista debe conservar estos programas en los EE y plantas del contratista.

38. El contratista seleccionado deberá contar con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, el cual deberá ser presentado previo a la suscripción del acta inicio y será verificado por el supervisor del contrato. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción. Adicionalmente el contratista y sus trabajadores deberán estar inscritos y autorizados en la plataforma "Medellín me cuida".

39. Dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular K2018090000276 de 2018, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser entregado a la interventoría y/o supervisión a los 10 días hábiles escolares posteriores al evento de inicio.

40. Para la ración industrializada del lote 3 suministrar el panificado empacado en bolsa de polipropileno transparente que cumpla con la Resolución 683 de 2012 y marcada con rotulo de color rojo para el grupo de transición a tercero, verde para cuarto a octavo y blanco para noveno a once, con la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, nombre del Contratista y teléfono. Cada una de las bolsas donde sea empacado el panificado debe contener una servilleta en su interior. El contratista debe remitir en medio magnético los artes parciales y el arte final al

equipo de comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria antes del inicio de la ejecución del contrato, el cual está encargado de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas anexas al presente contrato.

41. En el empaque de las bebidas para ración industrializada del lote 3 y vaso de leche, debe ir impresa la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín acorde a los lineamientos impartidos por el área de comunicaciones de la Alcaldía.

42. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo con la normatividad colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.

43. Mantener indemne al Municipio de Medellín – Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015 y normas que lo complementen o sustituyan

44. Reportar de forma escrita a la supervisión y/o interventoría y al Equipo de Seguridad Alimentaria las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera del establecimiento educativo y que afecten la prestación del servicio y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.

45. Utilizar el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, en uniformes, dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carné del personal y en piezas publicitarias para la identificación de los furgones que transportan los alimentos, vallas, según el manual de identidad gráfica del Municipio de Medellín. Cada uno de los artes de las piezas comunicacionales deben ser avalados por el área de Comunicaciones del equipo de seguridad Alimentaria.

46. Garantizar que los excedentes de empaques que contengan la imagen del Municipio de Medellín no sean empleados en la distribución de otros alimentos por parte de los proveedores contratados.

47. Implementar todas las acciones requeridas para garantizar la prestación del servicio en forma permanente, con calidad, inocuidad y oportunidad en todos los EE donde el municipio de Medellín lo requiera y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.

48. Responder a las solicitudes de información o PQRSD allegadas por la ciudadanía o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato que requiera el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el equipo de seguridad Alimentaria, la Interventoría o Supervisión y/o los entes de control.

49. Aceptar y recibir las visitas de interventoría o supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el momento en que sea requerido para verificar la

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.

50. Dar cumplimiento a los criterios de calidad ofertados según lo estipulado en el pliego de condiciones en los casos en que aplique. En el evento que el contratista, oferte como valor agregado a su propuesta, cantidad y/o calidad adicional en el personal, éste deberá cumplir con su permanencia durante toda la ejecución del contrato contemplando adiciones y prorrogas a las que haya lugar. Así mismo deberá hacer entrega de los equipos de acuerdo con las especificaciones de estos y en los tiempos requeridos.

51. Entregar los soportes financieros que demuestren la correcta ejecución del recurso, acorde a los valores ración ofertados, el pago gas, pago de mantenimientos correctivos, pagos a personal, entre otros con el fin de certificar la facturación. Las remisiones de entrega a IE deberán ser remitidas de forma digital, acorde a los lineamientos emitidos por el equipo de Seguridad Alimentaria.

52. El contratista deberá presentar de manera mensual, el reporte de abono o pagos de todos los proveedores relacionados para la ejecución del contrato. Adicional deberá presentar para la liquidación del contrato, la paz y salvo de todos los proveedores igualmente relacionados para la ejecución del contrato.

53. Hacer seguimiento al sistema de gestión de proveedores presentado en la propuesta, para garantizar las condiciones de entrega de productos (alimentos e insumos) con calidad; seguimiento que deberá ser documentado para el seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría del programa.

54. Realizar el proceso de compra entre el contratista y los productores a través de diferentes mecanismos como: actividades grupales o individuales de contacto comercial que serán convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Rural y el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín, quien hará acompañamiento productivo y empresarial durante todo el proceso a través de la convocatoria a los participantes y seguimiento del proceso de compra.

55. Recibir y utilizar la información de los pequeños y medianos productores cumpliendo con la ley de protección de datos suministrada por la Subsecretaría de Desarrollo Rural para realizar la compra a los pequeños y medianos campesinos certificados por al UMATA y por el Equipo de Seguridad Alimentaria asignado a sistemas agroalimentarios.

56. Adjuntar junto con la factura y demás soportes de ejecución, copia de las cuentas de cobro de los pequeños y medianos productores registrados en la UMATA y Base de datos de sistemas agroalimentarios, con detalle de los productos vendidos y la cantidad, debidamente firmadas por el vendedor junto con la copia del RUT.

57. El contratista deberá realizar y enviar a la interventoría o supervisión en los tiempos en que esta defina, un plan de mejora mensual correspondiente a los hallazgos presentados en el período inmediatamente anterior que no fueron subsanados. Dicho plan deberá contener como mínimo: análisis de causas de los hallazgos, acciones planteadas para eliminar las

causas fundamentales, fecha y responsable de la implementación de las acciones planteadas; el cual estará sujeto a revisión y devoluciones por parte de la interventoría o supervisión para los ajustes correspondientes.

58. El contratista deberá cargar al sistema de información designado por el equipo de Seguridad alimentaria y nutricional, las fuentes de verificación o soportes de ejecución digitalizados y electrónicos generados en la ejecución del contrato para dar cumplimiento al objeto contractual, de igual forma la documentación física que sea generada deberá custodiarse cumpliendo con los lineamientos establecidos por el archivo general de nación, la dirección de gestión documental y el equipo de seguridad alimentaria y nutricional de la alcaldía de Medellín. Una vez perfeccionado el contrato y dado el evento de inicio el equipo de seguridad alimentaria realizará entrega de los lineamientos para los procesos de calidad, organización, carga de documentos, administración y custodia de la documentación.

59. Tener el personal mínimo requerido debidamente contratado para iniciar la ejecución del contrato, dando cabal cumplimiento a la normatividad vigente y de acuerdo con la modalidad de contratación convenida con el personal.

60. Realizar la correspondiente afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) para el caso de las vinculaciones laborales, y para las contrataciones de orden civil, velar por la afiliación y aportes que se realicen al SGSSI. En ambos casos y de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, el contratista deberá afiliar al personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).

61. Conservar en los archivos de planta copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a Seguridad Social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y de acuerdo con la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.

62. Cumplir con el pago de salarios u honorarios y prestaciones debidas, de acuerdo con la periodicidad convenida y adicionalmente con el reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos, según el caso, de acuerdo con el tipo contrato y la normatividad colombiana vigente.

<u>Respecto personal vinculado mediante contrato laboral:</u>

63. Tener a disposición de la administración municipal o a quien ésta delegue, la documentación exigida en las especificaciones técnicas debidamente diligenciada, de todo el personal contratado para la ejecución del PAE, adicionalmente y de manera oportuna, en plazo máximo de 15 días hábiles escolares contados a partir del evento de inicio, esta información deberá ser remitida a el Equipo de Seguridad Alimentaria o en su defecto al ente interventor contratado, para su verificación.

64. Cumplir de manera rigurosa y permanente, con la cantidad de personal mínimo requerido en el pliego de condiciones. En caso de retiros de personal, el contratista deberá

garantizar en un tiempo máximo de 10 días hábiles el reemplazo del cargo, con cumplimiento de las mismas características del anterior; enviando a el equipo de seguridad Alimentaria, Supervisión y/o Interventoría, como anexo al informe mensual la base de datos en Excel donde se detalle claramente las fechas de las novedades del personal que se retiró e ingresó, junto con el motivo del retiro (renuncia, despido, abandono del puesto de trabajo, entre otros), El contratista deberá conservar copia de las hojas de vida, certificados de estudio y laborales, conforme a los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones.

65. Garantizar el cumplimiento que los conductores asignados a los vehículos cumplan con los requisitos exigidos por las normas colombianas para tal actividad, así como las afiliaciones al SGSSI según el tipo de contratación, lo cual deberá ser verificado de manera permanente por parte del contratista y los auxiliares de ruta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): (EDITABLE)

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

DÉCIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas

de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se 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.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. En el evento en que el Contratista incumpla parcial o totalmente, algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato, consideradas de alto riesgo para el desarrollo del PAE, las partes acuerdan la aplicación de multas por un valor equivalente a 0,3% del valor total del contrato y al de los perjuicios que por ello se causen al Municipio de Medellín, lo anterior sin superar el 20% del valor del contrato.

Consecuentes con lo anterior, en los eventos en que se presenten hechos derivados en el incumplimiento de obligaciones, que afecten directamente la naturaleza del objeto contractual por su alto grado de criticidad, serán causa de imposición de esta imposición pecuniaria, entre otras, los casos que se enuncian a continuación:

La no entrega de la ración previamente establecida en el anexo A "ciclo de menú" y/o componentes del paquete alimentario, en la fecha determinada a uno o más titulares de derecho o por la suspensión temporal del servicio sin causa justificada o atribuible al contratista. No obstante la amplia discrecionalidad de la administración municipal, en la aplicación de multas de carácter consensual o unilateral, se garantizarán los principios constitucionales del debido proceso y el derecho de defensa y aplicación del procedimiento establecido por el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del Municipio de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al Diez (10%) del valor del contrato por lote, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba.

Se consideran causa especial de incumplimiento, los eventos en que se presente un brote de enfermedad transmitida por los alimentos (ETA), entregados a los titulares de derecho en desarrollo del PAE y que se genere por falta de control, vigilancia y/o negligencia del contratista.

LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SEXTA: AUDITORÍA INTERNA: **ENTIDADES PUBLICAS:** En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos,

financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO: El no acatamiento por parte contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 31 del artículo 34 y 50 de la Ley 734 de 2002.

AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

DÉCIMA SÉPTIMA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 835 de 2021 (Manual de Contratación Municipio de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: La interventoría del Contrato está a cargo del proponente seleccionado en el proceso de selección de contratistas No. XXXX. Sin que esta labor, sea concurrente con la supervisión.

PARÁGRAFO 2: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA NOVENA: BIENES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMMLV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la circular 144 de 2019.

Parágrafo 1: Los bienes adquiridos con recursos del Municipio de Medellín pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

Parágrafo 2: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la Circular 144 de 2019.

Parágrafo 3: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMMLV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.

Parágrafo 4: Cuando los bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, debido a lo señalado en el numeral 1, punto 2 de la Circular 144 de 2019.

VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA PRIMERA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA TERCERA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso será la responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA QUINTA: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al MUNICIPIO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGÉSIMA SEXTA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGÉSIMA OCTAVA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia

VIGÉSIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

TRIGÉSIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

TRIGÉSIMA PRIMERA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO y/o EL CONTRATISTA deberá rendir cuentas al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, **g)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Nota 1: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo del artículo 2 del Decreto municipal 834 de 2021, la dependencia ordenadora del gasto suscribirá y/o aprobará conjuntamente la minuta contractual; en virtud de ello la presente será aprobada en SECOP II en conjunto con la Secretaría de Innovación Digital.

***Revisó**: Tatiana Beltrán -Asesora Contratista*
Elaboró: Katherine Arias Vélez - Abogada de enlace

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín- Colombia