PROYECTO DE COMPLEMENTO AL
PLIEGO DE CONDICIONES "LICITACIÓN PÚBLICA"

LICITACIÓN PÚBLICA
No. LP – BS - 001 DE 2024

El objeto del contrato es "**SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA 2000 ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS**"

ALCALDÍA DE YUMBO

FEBRERO 2024

Contenido

TITULO I 5
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5
CAPÍTULO I 5
ASPECTOS GENERALES 5
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN7
1.1.6. IDIOMA 7
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 8
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES 9
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 9
CAPÍTULO II 9
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 9
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 9
CAPÍTULO III 16
OFERTA 16
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 16
1.3.2. OFERTA TÉCNICA 17
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA 17
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 18
1.3.5. RECHAZO 18
CAPÍTULO IV 19
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 19
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 19
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 20
1.4.3. DESEMPATE 20
CAPÍTULO V 21
RIESGOS 21
CAPÍTULO VI 21
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 2
1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 21
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 21

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 21

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS 21

TITULO II 22
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 22
CAPÍTULO I 22
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 22

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 22

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 22

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 22

CAPÍTULO II 22
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR 23

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC 23

2.2.2. OBJETO 23

2.2.3. ALCANCE 23

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 24

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 24

2.2.6. FORMA DE PAGO 28

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 29

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 29

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 29

CAPÍTULO III 29
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 29

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA 30

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA 31

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 38

2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 39

CAPITULO IV 39
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 39
CAPÍTULO V 43
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 43
CAPITULO VI 44
GARANTÍAS 44

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 44

CAPÍTULO VII 45
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 45

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 45

2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES 45

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 45

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 45

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 45

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 46

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA 46

CAPITULO VIII 46

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 46

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

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

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, es decir para los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa, concurso de méritos y mínima cuantía; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que "Pliego de Condiciones" equivale a "Invitación a Contratar".

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

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc, se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la leyy el pliego de condiciones.

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

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el- secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selecciónabreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contrataciónen el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.1.5. IDIOMA

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

Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

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

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

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización

para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

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

1.1.7. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de "mensajes" en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

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

1.1.8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de "mensajes" y/o "observaciones al pliego de condiciones", de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que

surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

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

Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

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

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

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

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

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

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

Así mismo en tal documento deberá constar la antigüedad de la persona jurídica superior a cinco (5) años entre la fecha de inscripción en el registro y la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

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

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se

cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisorfiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato,lo que deberán manifestar expresamente.

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

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

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

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

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

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la

abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuadopor los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

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

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de losmiembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecucióndel contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos losintegrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá,además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igualal término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

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

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

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

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

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

su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

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

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

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

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

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

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

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

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

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

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

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

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

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

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

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

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

n. Deberá anexar, el proponente persona natural, como el representante legal del proponente persona jurídica, el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronogramadel presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientesinstrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadasen la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: bienestarsocial@yumbo.gov.co
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.
- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, delo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidadde suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 8.

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarsedicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

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

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

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

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

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación o este sea inferior al 99%.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos,de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos parala eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre losdocumentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Políticao en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento alas Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad publicará el listado de proponentes que presentaron oferta, advirtiendo que la publicación de estas se hará con la publicación del informe de evaluación, con el fin de tener mayor celeridad en el proceso de evaluación.

En el caso de la mínima cuantía la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de "mensajes", único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

No obstante, lo anterior, los proponentes deberán revisar el informe de evaluación a fin de establecer si ha sido requerida alguna subsanación o aclaración, caso en el cual deberán anexar los soportes respectivos a través de "mensajes" con el fin de adjuntarlos posteriormente a la oferta, teniendo como plazo máximo para subsanar hasta el término deltraslado del informe, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el SECOP II. Las observaciones al informe de evaluación deberán presentarse por parte de los oferentes en la sección "observaciones al informe de selección" o en su defecto a través de la sección de "mensajes", no se aceptarán observaciones recibidas por otro medio.

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica. La evaluación de la propuesta comprende:

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

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

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

solicitar aclaraciones o subsanaciones etc.

- El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentrodel término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

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

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

1.4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentaciónde la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V

RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DELCONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las

condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará laejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

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

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

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

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

No aplica para este proceso de contratación cuyo presupuesto es superior a US125.000 dólares americanos que equivalen a $ 532.338.092 para el mes de Febrero del año 2024 (según tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigentepara los compromisos internacionales).

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, taly como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Procesode Contratación superior al umbraldel Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI	NO
Chile		SI	SI	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	S	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01NO

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

2.2.2. OBJETO

"SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA 2000 ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS"

2.2.3. ALCANCE

a) Entregar raciones para preparar (paquetes nutricionales) a 2000 adultos mayores del municipio de Yumbo, por cada entrega.
b) Beneficiar a l adultos mayores en estados altos de vulnerabilidad, en la zona rural, urbana y laderas del Municipio de Yumbo, de categorías del SISBEN A, B y C1

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

d) Los productos ofrecidos deben ser de primera calidad, encontrarse dentro de las fechas de consumo (No estar vencidos o próximos a vencer) y concordar exactamente con lo solicitado en la tabla de requerimiento de productos.

2.2.4. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y el

contrato que se suscriba

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

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

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

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

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

Las demás que por ley o contrato le correspondan

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- **CONTROL DE CALIDAD.**

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

Participación, tiene bajo su responsabilidad el control de calidad de los alimentos que conforman el paquete.

- **ORGANIZACIÓN DE LA ENTREGA.**

La organización y funcionamiento del proceso de entrega es responsabilidad del CONTRATISTA, esta responsabilidad aplica para la adquisición, recibo, ensamble, distribución a los puntos establecidos por la entidad y transporte de los paquetes. La subcontratación del

objeto contractual no está permitida a excepción del requerimiento para la adquisición y transporte de la materia prima; en todo caso el CONTRATISTA será el único responsable ante la Secretaria de Bienestar Social y Participación por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

- **CANTIDADES A SUMINISTRAR.**

Se suministrarán, cubriendo CUATRO (04) ENTREGAS, una cantidad de 2000 paquetes nutricionales por cada entrega, con base a la programación que la Secretaria de Bienestar Social y Participación, haga para la entrega de los mismos.

- **CONFORMACIÓN DE LA RACIÓN PARA PREPARAR**

ALIMENTO	CANTIDAD	UNIDADES XPAQUETE
ARROZ	PAQUETE DE 500 GR	10
PASTA	PAQUETE DE 250 GR	2
LENTEJA	PAQUETE 500 GR	2
FRIJOL	PAQUETE 500 GR	2
LECHE EN POLVO	PAQUETE 380 GR	2
ACEITE VEGETAL	TARRO X 1000 cm^3	1
ATÚN EN ACEITE	LATA X 170 GR	4
AVENA EN HOJUELAS	PAQUETE X 200 GR	4
HARINA DE MAÍZ PRECOCIDA O HARINA DE TRIGO	PAQUETE X 500 GR	3
PANELA	PAQUETE X 500 GR	3
HUEVO	HUEVO A ROJO X 30 CON TAPA	1
CAFÉ O COCOA O CHOCOLATE AMARGO	PAQUETE DE 500 GR SI ES CAFÉ PAQUETE DE 500 GR SI ES COCOA PAQUETE DE 250 GR SI ES CHOCOLATE AMARGO	1
MAIZ PARA MAZAMORRA O MEZCLA DE CEREALES FORTIFICADO	PAQUETE DE 500 GR SI ES MAIZ PARA MAZAMORRA O PAQUETE DE 400 GR SI ES MEZCLA DE CEREALES FORTIFICADO	2 PAQUETES DE 500 GR SI ES MAIZ PARA MAZAMORRA O 1 PAQUETE DE 400 GR SI ES MEZCLA DE CEREALES FORTIFICADO

Adicionalmente se entregará un kit de aseo conformado así:

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

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

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

Cada uno de los paquetes tendrá un empaque primario que será utilizado para contener de manera individual los alimentos que conforman la Ración Para Preparar. Los alimentos que conforman la Ración Para Preparar deben ser suministrados en sus empaques originales de comercialización. Por otra parte, las Raciones Para Preparar deben de tener un empaque secundario en donde se dispongan los diferentes alimentos que conforman la mencionada ración. El empaque de los productos debe permitir la fácil manipulación por parte de los participantes y debe preservar la calidad y el empaque individual de los productos. El aceite podrá entregarse por separado, con el fin de evitar la ruptura del envase. En las visitas del interventor y supervisor del Programa se verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas en el presente documento para la entrega de las Raciones Para Preparar, incluyendo la apertura de uno de los paquetes para la verificación de empaques primarios, pesos netos, rotulado, etc. El acta de visita del interventor, detallará el procedimiento realizado con el paquete abierto y autorizará la entrega del mismo sin sellar, señalando el número de productos que reposan en el paquete, es importante resaltar que este es el único momento en el que la interventoría podrá solicitar la reposición de un producto que no cumpla con las condiciones de calidad, ya que al retirar el paquete del punto de entrega por parte del Adulto Mayor la custodia del producto se pierde, el cual puede sufrir deterioro en el transporte y/o almacenamiento inadecuado por parte del adulto mayor. En el caso de encontrar alguna situación que obligue la no entrega del paquete al beneficiario por encontrarse no conformidades con el contenido de alguno de los productos incluidos en el paquete, el CONTRATISTA deberá reponer el paquete completo en el término de 5 días hábiles, así como garantizar que el complemento sea entregado dentro del mismo mes de la verificación. Los productos de la Ración Para Preparar que no cumplan con los requisitos establecidos o se encuentren en mal estado y/o con fugas serán rechazados y descartados, de igual forma deberán ser remplazados a expensas del contratista.

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

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

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

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

previo a un visto bueno entregado por la interventoría.

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

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

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

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

- **PLAN DE SANEAMIENTO.**

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

- **CAMBIO DE PRODUCTOS APROBADOS**

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

- **ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

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

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PSOS M/CTE ($ 1.856.128.000) INCLUIDO IVA** e Incluidos los impuestos a que haya lugar para este proceso. Lo anterior, con cargo al Certificadod e Disponibilidad Presupuestal que a continuación se describe:

CDP	
Número:	20240374
Fecha de Expedición:	23-01-2024
Fecha de Vencimiento:	23-04-2024
Valor:	DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE **($ 2.133.945.304)**

El presupuesto se realiza en proyección al comportamiento del mercado y la cantidad de tiempo real de ejecución en la prestación del servicio a contratar, mediante el ajuste del precio unitario en proporción a la inflación estimada para la vigencia 2023, más el promedio de incremento por variación de precios ajustado para la canasta.

MODALIDAD	CUPOS	VALOR RACION	# ENTREGAS	VALOR
RACION PARA PREPARAR	2000	$ 232.016	4	$ 1.856.128.000

COTIZACIONES

Para la elaboración del valor estimado, la Secretaria de Bienestar Social y Participación, tomo como base las siguientes cotizaciones realizadas en diferentes establecimientos comerciales.

PROVEEDOR 1	$232.152
PROVEEDOR 2	$232.560
PROVEEDOR 3	$231.336

CONCLUSION COTIZACIONES PARA EL VALOR ESTIMADO

Después de comparar y reunir todos los datos arrojados por las cotizaciones realizadas por la Secretaria de Bienestar Social y Participación, para adelantar el proceso contractual de la Licitación Pública LP-BS-001-2024, el cual consiste en la entrega de raciones para preparar a los adultos mayores, se logra establecer que los valores de acuerdo al estudio de los costos establecidos a los productos, son los que nos conllevan a establecer el presupuesto oficial de la Licitación, y que son viables para cumplir con el principio de austeridad en el gasto público, permitiendo con esto, la reducción de gastos innecesarios, llevando a una administración con eficacia, eficiencia y economía los recursos del Municipio de Yumbo.

2.2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO DE YUMBO cancelará al contratista el valor correspondiente que resultare del

presente proceso mediante Pagos parciales mes vencido por raciones entregadas previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del supervisor y/o interventor de que se ha dado cumplimiento al objeto contractual.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entreotros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

Para el trámite del pago se debe presentar al supervisor y/o interventoría la siguiente documentación:

- Factura de venta.
- Contrato.
- Pólizas.
- Acta de inicio.
- Registro presupuestal
- Registro único tributario.
- Cámara Comercio.
- Certificación Bancaria.
- Certificado paz y salvo de seguridad social y parafiscales.
- Documentos del revisor fiscal (cuándo la empresa este obligada a contar con este)
- Planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
- Consolidado Ejecución Mensual.
- Informe técnico de ejecución.
- Certificación por parte de la secretaria de raciones entregadas.
- Remisiones entrega de paquetes
- Informe Ejecución Compras Locales (ley 2046 de 2020).
- Soporte Capacitación Personal Manipulador de bodega

Una vez los documentos estén a conformidad, el supervisor del contrato y/o el interventor realizaran la matriz de obligaciones para el trámite de la cuenta.

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, previa aprobación de la garantía única (cuando aplique) y expedición del respectivo registro presupuestal, hasta el 31 de Julio de 2024, sin que, en ningún caso, su ejecución exceda del 31 de Diciembre de 2023.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento, mediante Otrosí debidamente justificado.

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

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

En todo caso, corresponde al contratista realizar todos los estudios para tener en cuenta dentro de su propuesta todos los impuestos, descuentos y gravámenes correspondientes de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

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

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

En relación con el deber de renovación, para impedir que el RUP deje de producir efectos consiste en «presentar la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año», como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015. De manera que basta con la presentación de dicha información, mediante la cual se solicita a la cámara de comercio respectiva que adelante el trámite de renovación, para que se impida que el registro cese en sus efectos.

Sin embargo, se aclara que, cumplida la exigencia anterior, en caso que la renovación no esté en firme, solo podrán participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De lo anterior se desprende queen el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, se debe emplear la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en los procedimientos de selección, en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestasse deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente, porque ninguno delos proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá «acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente.

En armonía con lo anterior, la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en el numeral 6.3, señala lo siguiente respecto de la renovación y los efectosdel RUP:

> El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.
>
> Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, *el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido*. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. (Cursiva fuera de texto)

En efecto, la Circular Externa Única establece que, con el fin de que el RUP se mantenga vigente y continúe produciendo efectos, se debe realizar la renovación del mismo, consistente

en que el proponente presente, antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, la información requerida ante la Cámara de Comercio respectiva.En este sentido, el primer inciso del aparte citado no puede entenderse de forma aislada frente a lo señalado en el inciso segundo. Así las cosas, la circular resulta armónica con las consideraciones expuestas anteriormente, pues de su contenido se deriva que con la presentación de la información necesaria, antes de la fecha mencionada, es suficiente para que se adelante el trámite de renovación, que impide que cesen los efectos del RUP y continúe vigente, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082de 2015.

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirectatal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obrasy/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecidoen el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a 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.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la propuesta aportada corresponda al cinco (5 %) del valor total de la propuesta presentada.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los

criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

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

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

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

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

El Proponente debe acreditar esta experiencia como mínimo dos (2) y, máximo cuatro (4) contratos ejecutados e inscritos en el RUP, con todos los códigos mencionados anteriormente, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, y, al menos uno de los contratos aportados debe ser en alimentación para el adulto mayor. Para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

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

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las

modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obrasy/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecidoen el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a 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.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el tiempo de experiencia y/o número de contratos para acreditarlo sea:

- Máximo 8 contratos ejecutados e inscritos en el RUP. (Cumpliendo las mismas características solicitadas en los criterios anteriores.)
- El valor sumado sea igual o superior al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

b. Otros aspectos técnicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c. Tres (3) Tecnólogos en alimentos.

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

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

Este profesional se debe encontrar vinculado con una antigüedad mínima de seis meses, locual

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

d. Un (1) Profesional en el área de seguridad social y salud en el trabajo.

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

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

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

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

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

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

· Mayor de 18 años.

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

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

- **NUMERO DE MANIPULADORES A CONTRATAR**

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

- **ESTADO DE SALUD DEL MANIPULADOR**

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

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

- **DOTACIÓN**

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

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

En razón a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para la contención de la propagación del virus COVID-19, el oferente (individual y/o cada uno de los integrantes del oferente plural), deberán aportar los protocolos de bioseguridad debidamente radicados ante la Alcaldía Municipal del domicilio de la bodega de almacenamiento, de conformidad con lo establecido en la resolución 1238 de 2022.

- **PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

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

a) Mantener una limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas de higiene en sus labores, de manera que se evite la contaminación de los alimentos y de las superficies de contacto con éste.

b) Usar vestimenta de trabajo que cumpla con los siguientes requisitos: sin botones, de color claro que permita visualizar fácilmente su estado de limpieza y si se usa delantal debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento o accidentes de trabajo. La vestimenta no debe tener bolsillos por encima de la cintura.
c) Lavarse las manos con agua y jabón, antes de comenzar el trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento.
d) Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante una malla, gorro u otro medio efectivo, en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se deben usar cubiertas para estas. Preferiblemente debe evitarse llevar barba, bigote o patillas anchas. Estar bien presentadas y con el uniforme completo: de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; concierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura. El calzado y el gorro para el cabello también deben ser de color claro y dependiendo del riesgo de contaminación existente, será obligatorio el uso de tapabocas. Todos estos elementos deben ser suministrados por la entidad contratista.
e) Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
f) No se permite usar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar anteojos, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas cadenas u otros medios ajustables.

g) No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar, toser, estornudar o escupir en las áreas de producción o sobre los alimentos.
h) El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.

- **LA BODEGA O PLANTA**

El oferente por razones de eficiencia operacional y calidad deberá contar con una bodega con un mínimo de 500 m^2 de área de proceso en el municipio de Yumbo para el almacenamiento y distribución de alimentos, dotada de equipos de frio, canastillas, áreas de cargue y descargue, estibas, estanterías y balanzas entre otros que cumplan con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075/97 y las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan en el desarrollo del contrato y presentar concepto sanitario favorable no mayor a 1 año emitido por las autoridad respectiva. En la etapa de evaluación de las propuestas el municipio realizará visita de verificación de la bodega, deberá acreditarse la disponibilidad mediante el documento contractual. La bodegadebe ser propia, en leasing o alquilada, en caso de ser propia deberá presentar certificado de libertad no mayor a quince días al momento de presentar la propuesta, si es alquilada sedeberá presentar contrato de arrendamiento con una fecha de expedición no inferior a seis meses anteriores al cierre del proceso, la fecha se verificará en la respectiva autenticación de notaria con nota de presentación personal. La entidad contratante se reserva el derecho de realizar la respectiva visita para efecto de verificar las condiciones técnicas exigidas en elpresente proceso.

Adicionalmente el oferente deberá presentar copia de su respectivo concepto de uso de suelo, con actividad relacionada con el objeto del presente proceso y con fecha anterior a la del concepto sanitario favorable. (aportar a la propuesta según normatividad vigente)

- **PLAN DE SANEAMIENTO**

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

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

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

2. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS

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

3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

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

4. ABASTECIMIENTO DE AGUA

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

- **TRANSPORTE DE ALIMENTOS**

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de estos. El Contratista deberá presentar la documentación de los vehículos disponibles para prestación del servicio, según lo establecido en la resolución 002505 de septiembre de 2004 del ministerio de transporte y la resolución 2674 de 2013.

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

- **HORARIOS DE DISTRIBUCION.**

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

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

De conformidad con lo dispuesto en parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6.,adicionado por el art. 5 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se verificarán con los últimos tres (3) años fiscales registrados en el RUP. Para la evaluación de estos requisitos, la Entidad aplicará el mejor año fiscal del proponente.

Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3.5
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 58%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual al 6.0

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.2
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.2

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimientopara los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública

– Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0),no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado

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

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente enColombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

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

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

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y

certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

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

2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

CAPITULO IV CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntajede 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Criterio económico	100 puntos
Criterio técnico	500 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	10
Incentivo a empresas con Personal en condición de Discapacidad	1
Ley 2046 de 2020	100 puntos
Incentivo laboral	100 puntos
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Incentivo para MiPymes	0.25
Decreto 248 de 2021 (Criterio 1)	6 %
Decreto 248 de 2021 (Criterio 2)	6 %
Total	811 (sin sumatoria porcentual)

a. Criterio económico

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

(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 en seguida. Para la aplicación de este método la Secretaria de Bienestar Social y Participación procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

objeto contractual

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

Puntaje = Oferta con Menor precio se le asigna 100 puntos A las demás según la siguiente

formula:

PMnP X 100 ; PMnP X 100 y así sucesivamente.
---------- : ----------
PMyP1 PMyP2

PMnP: propuesta con el menor precio
PMyP1: propuesta con el segundo menor precioPMyP2: propuesta con el tercer menor precio

b. Criterio técnico

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

ITEM	REQUISITO	ACREDITACION	PUNTOS
Contar con una flota de vehi garantizar en todo momen funcionamiento del programa.	Mínimo 2.	Para acreditar la titularidad deberá presentar la tarjeta de propiedad, la cual deberá estar a nombre del oferente o de alguno de los integrantes si en un proponente plural.	100 puntos
Área de proceso	Mayor o igual a 700 m^2	Copia de los planos en los cuales se acredite la capacidad.	100 puntos
Área de inspección y vigilancia	Mayor o igual a 6 m^2, debe contener como mínimo, grameras, termómetros, lactodensímetro, probetas, vasos de precipitado, estufa, y especificaciones de aceptación y rechazo de cada producto, con el fin de validar las características físicas de aceptación o rechazo de los productos.	Copia de los planos en los cuales se acredite la capacidad.	75 puntos
Certificados de calibración de una entidad competente acreditada por la ONAC, con una fecha de expedición inferior a un año.	Una balanza con capacidad mínima de 3 kg y dos basculas con capacidadmínima de 300 kg.	Certificados de calibración de una entidad competente acreditada por la ONAC.	75 puntos

Manejo de residuos	Contar con cuartos para Shut de Basuras en la bodega que sume una capacidad mínima de 8 m^3.	Copia de los planos en los cuales se acredite la capacidad.	75 puntos
Abastecimiento de agua	Contar con tanque de almacenamiento de agua en la bodega con capacidad mínima de 4 m^3.	Copia de los planos en los cuales se acredite la capacidad.	75 puntos

c. Incentivo a la industria nacional

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que tratala Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:

Criterio	Puntaje
Bienes y/o servicios nacionales	10
Bienes y/o servicios extranjeros que incorporan componente colombiano debienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Bienes y/o servicios extranjeros de conformidad con lo definido en el pliego decondiciones sin incorporar componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	0

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

(ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

	Bienes nacionales relevantes para la Entidad Estatal*
1	
2	
N	

Los bienes nacionales se acreditarán así:

(i) Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales

Se debe diligenciar el Formato No. 10

d. Incentivo a empresas con personal en condición de discapacidad

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente puede acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, y obtener un puntaje adicional de un (1) punto acreditando los siguientes requisitos:

a) Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda con 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. Diligenciar el Formato No. 11 y Formato 11.1 (Según corresponda)

b) Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, la cual deberá estarvigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c) Los puntos se otorgarán una vez verificados los anteriores requisitos y siempre y cuando correspondan con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

e. Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a 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, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres.Para ello deberán diligenciar el Formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

f. Incentivo a MiPymes

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymesen el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a 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, se otorgaráun puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentesque acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitospara establecer la clasificación. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

g. Ley 2046 de 2020

Se otorgará 100 puntos al proponente que ofrezca la adquisición de productos provenientesde pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en una proporción mayor al 30% en el territorio del Valle del Cauca.

h. INCENTIVO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO FORMAL

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

PERSONAL VINCULADO	PUNTAJE
21 o más personas	100
12 a 20 personas	50
6 a 11 personas	20

Este criterio se certifica con la relación de las personas vinculadas según el ofrecimiento, y el aporte de las plantillas de seguridad social canceladas durante los últimos 12 meses anteriores a la fecha de cierre del proceso del personal relacionado.

NOTA. El pago de seguridad social de cada periodo se tuvo que realizar como máximo en el periodo siguiente, a modo de ejemplo: si se presenta la seguridad social de enero el pago se debía efectuar en febrero y así sucesivamente.

i. Decreto 248 de 2021.

Criterio 1. Cuota Parafiscal. Se asignará el seis por ciento (6%) de los puntos al oferente cuya mayoría de proveedores, indicados en el inciso anterior, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

Criterio 2. Proveedor Directo. Se asignará un seis por ciento (6%) adicional al oferente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria y/o sus organizaciones. Condición que se acreditará a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

j. Cumplimiento en contratos anteriores.

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

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

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el2% de los puntos de su evaluación final.

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

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La entidad realizará vigilancia al cumplimiento del contrato que resultare del presente proceso de selección, a través de un interventor externo y ejercerá el control que de ella se derivan, integral o técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento:

- Exigir el cumplimiento del Contrato y de las especificaciones en todas y cada una de sus partes.
- Estudiar y/ o recomendar por escrito al Contratista los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes en el desarrollo del Contrato.
- Practicar la permanente inspección sobre el suministro contratado.
- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, del pago de las obligaciones parafiscales y las del sistema de seguridad social integrado de sus trabajadores.
- Exigir los informes de la ejecución del contrato, en cuanto a cuantía, vigencia y novedades.
- Atender y resolver todas las consultas e inquietudes planteadas por el contratista en el desarrollo del contrato.
- Elaborar el acta de terminación y liquidación del contrato.
- Las demás obligaciones que determine El MUNICIPIO DE YUMBO.
- La elaboración del acta de iniciación de la ejecución del contrato, la cual será archivada en el expediente del contrato.
- Exigir el cumplimiento del Contrato y de las especificaciones en todas y cada una de sus partes.
- Estudiar y/ o recomendar por escrito al Contratista los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes en el desarrollo del Contrato.
- Practicar la permanente inspección sobre el suministro contratado.
- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del pago de las obligaciones parafiscales y las del sistema de seguridad social integrado de sus trabajadores.
- Exigir los informes de la ejecución del contrato, en cuanto a cuantía, vigencia y novedades.
- La revisión de las cuentas de cobro y sus respectivos soportes.
- Atender y resolver todas las consultas e inquietudes planteadas por el contratista en el desarrollo del contrato.

- Elaborar el acta de terminación y liquidación del contrato.
- Las demás obligaciones que determine El MUNICIPIO DE YUMBO.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 4 meses más
Calidad de los bienes	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y4 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual	300 SMMLV	Durante la vigencia del contrato.

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

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

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

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negara a constituir la garantía, así como a no otorgar en

los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

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

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

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

Dentro de este término los interesados pueden presentar observaciones que se responderáncon la publicación del pliego de condiciones definitivo.

2.7.2. LIMITACIÓN A MIPYMES

No aplica para este proceso de contratación cuyo presupuesto es superior a US125.000 dólares americanos que equivalen a $ 532.338.092 para el mes de Febrero del año 2024 (según tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente para los compromisos internacionales).

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

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

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

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

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

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidadcon el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le adjudicará el contrato sin que sea necesario realizar audiencia de subasta.

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

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

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

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

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES		
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL YAPORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	

10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓNDE DISCAPACIDAD	X	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DETRABAJO		
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS [illegible]		

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

NELSON EDUARDO MUÑOZ GUTIERREZ
Secretario de Bienestar Social y Participación.

Comité estructural de contratación.
Rol Jurídico: Jhon Alexander Gómez Rivas – Abogado Contratista
Rol Financiero: David Muñoz- Economista Contratista
Rol Técnico: Lina Maria Ferrerosa González - Contratista