TIPO DE DOCUMENTO: **ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DEL PLIEGO CONDICIONES**

OBJETO: EJECUTAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -P.A.E.-, EL SISTEMA EDUCATIVO, GARANTIZANDO LA PERMANECIA Y MEJORAR LAS CONDICIONES NUTRICIONALES DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE COTA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: CONTRATO DE SERVICIOS

El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.961’041.373), incluido Impuesto Nacional al Consumo (IMPOCONSUMO) y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

De dicho presupuesto oficial para el Programa Alimentación Escolar -P.A.E. a cargo de la Secretaría de Educación se establece un presupuesto oficial de SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($7.950’471.231), incluido Impuesto Nacional al Consumo (IMPOCONSUMO) y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

De dicho presupuesto oficial para los programas nutricionales para la población vulnerable a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social se establece un presupuesto oficial de SIETE MIL DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y DOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS DE PESOS ($7.010’570.142), incluido Impuesto Nacional al Consumo (IMPOCONSUMO) y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

11.508,49 SMLMV aproximadamente

MODALIDAD DE SELECCIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA PÚBLICA SGG-LP-XXXX-2024

ABRIL DE 2024

Contenido

…… 1
RECOMENDACIONES GENERALES 5
CAPITULO I 6
1. INFORMACIÓN GENERAL 6
1.1. OBJETO 8
1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR 9
1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 14
1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA 18
1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA 18
1.13. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 18
1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 18
1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 19
1.16. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 19
1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 19
1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES 20
1.19. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME 21
1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 21
1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 21
1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL 21
CAPITULO II 22
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 22
2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR 22
2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 22
2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS 22
2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA 23
2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 23
2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA 23
2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 23
2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 24
2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO 24
2.6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: 25
2.6.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 25
2.6 6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): 26
2.6.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA 26
2.6.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 26
2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 26
2.6.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) 26
2.6.11. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. 27
2.6.12. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): 27
2.6.13. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL: 27
2.6.14. LIBRETA MILITAR 27
2.6.15. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME 28
2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA 28
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 31
2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: 31

2.8.1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS 31
2.8.2. BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y EMBALAJE 32
2.8.3. PLANES Y PROGRAMAS PARA LA ETAPA PREOPERATIVA 33
2.8.4. TRANSPORTE DE ALIMENTOS 34
2.8.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO 34
2.8.6. REGISTRO INVIMA 37
2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA 37
2.9.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO 38
2.9.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 41
2.10. FACTORES DE PONDERACIÓN 43
2.10.5 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 47
2.10.6 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 49
2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 52
2.11.1. DE CARÁCTER JURÍDICO 52
2.11.2. DE EXPERIENCIA 53
2.11.3. CARÁCTER TÉCNICO 53
2.11.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO 53
2.11.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: 53
2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 53
2.13. PROPUESTAS PARCIALES 54
2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 54
2.15. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS 54
2.16. RECIPROCIDAD 54
CAPITULO III 55
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE. 55
3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 55
3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN 55
3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA 56
3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA 56
3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS 56
3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA 56
3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR 56
3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE 56
CAPÍTULO IV 60
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 60
4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 60
4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATo 60
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 60
4.4. FORMA DE PAGO 61
4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 61
4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 61
4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 67
4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR ..... ¡Error! Marcador no definido.
4.8.2. 4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR ..... ¡Error! Marcador no definido.
4.8.3. 4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR ..... ¡Error! Marcador no definido.
4.9. GARANTÍAS 68
EL futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del municipio de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías 68
4.10. SANCIONES PECUNIARIAS 68

4.10.1. MULTAS..... 69
4.10.2. PENAL PECUNIARIA..... 69
4.10.3. CADUCIDAD..... 69
4.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES..... 69
Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.69
4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 69
4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES..... 69
4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS 69
4.15. IMPUESTOS..... 69
4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO..... 69
4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA. 70

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar, conforme a la Constitución Nacional, las consignadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el inciso 16 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, lo expuesto de conformidad con lo establecido en el Decreto 1519 de 2013 y en concordancia al artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones de la presente modalidad de contratación (LICITACION PUBLICA), los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa estatal. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, previa aplicación de las normas generales de contratación definidas para tal fin en la última disposición y que resulten aplicables para este caso y disposiciones comunes para la licitación pública.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en este documento y en la plataforma SECOP II.

5. Suministrar toda la información requerida a través de esta convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

7. Presentar la oferta, con el correspondiente índice y debidamente foliado la cual debe ser registrada en la plataforma de contratación SECOP II.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE COTA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SERVICIOS** derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance del suministro requerido. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

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

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

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

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

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

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

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

Procedimiento en caso de falla general:

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

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la Entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:

a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

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

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

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

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

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

NOTA: Cualquier procedimiento que no se encuentre en este pliego respecto a la indisponibilidad del SECOP II, deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.1. OBJETO: "EJECUTAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -P.A.E.-, EL SISTEMA EDUCATIVO, GARANTIZANDO LA PERMANECIA Y MEJORAR LAS CONDICIONES NUTRICIONALES DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE COTA.."

Los bienes a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

50193000	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas y comidas infantiles
85151600	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Asuntos nutricionales
85151700	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Planeación y ayuda política de alimentos
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
93131600	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93141500	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo de servicios sociales

Los proponentes deberán contar con alguna de las clasificaciones antes identificadas hasta el tercer nivel.

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

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumpla con las especificaciones mínimas las cuales se indican a continuación: en el anexo dispuesto para el efecto en el pliego de condiciones.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

Para la ejecución del programa de alimentación escolar, la Entidad requiere lo siguiente:

VARIABLES Y/O COSTOS INCLUIDOS EN EL VALOR DE LA RACIÓN PREPARADA EN SITIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

1. Materia Prima
2. Talento humano (Ecónomas, Equipo Directivo, Equipo logístico, Equipo operativo y Administrativo)
3. Dotación del talento humano
4. Gas
5. Parafiscales del personal
6. Elementos de aseo sedes y bodega
7. Transporte
8. Papelería (Planes y programas de saneamiento, formatos de control)
9. Gastos administrativos (Servicios públicos, Bodegaje y almacenamiento, mantenimiento de equipos)
10. Toma de contramuestras
11. Impuestos, tasas y contribuciones Municipales y Nacionales
12. Mantenimiento de filtros de agua, suministro de botiquines, recarga de extintores en cada unidad de servicio y suministro de básculas hasta 300 kg en cada unidad de servicio.
13. Lavado de tanques que suministran el agua al restaurante escolar, fumigación y control de roedores de las cocinas y zonas de alimentación.

VARIABLES Y/O COSTOS INCLUIDOS EN EL VALOR DE LA RACIÓN INDUSTRIALIZADA

1. Materia Prima
2. Talento humano (Ecónomas, Equipo Directivo, Equipo logístico, Equipo operativo y Administrativo)
3. Dotación del talento humano
4. Elementos de aseo sedes y bodega
5. Parafiscales del personal
6. Transporte
7. Papelería (Planes y programas de saneamiento, formatos de control)
8. Gastos administrativos (Servicios públicos, Bodegaje y almacenamiento, mantenimiento de equipos)
9. Toma de contramuestras
10. Impuestos, tasas y contribuciones Municipales y Nacionales

11. Mantenimiento de filtros de agua, suministro de botiquines, recarga de extintores en cada unidad de servicio y suministro de básculas hasta 300 kg en cada unidad de servicio.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

La operación de dicho programa se deberá adelantar con los lineamientos técnicos, administrativos, los estándares y las condiciones mínimas (los cuales son de obligatorio cumplimiento y aplicación por las entidades territoriales, los actores y los operadores del programa) expedidos por el Ministerio Educación Nacional, que a la fecha se encuentran dispuestos en la Resolución No. 335 del 23 de diciembre de 2021, la Resolución No. 2674 de 2013, Resolución No. 5109 de 2005 y todas aquellas que las modifiquen complementen o sustituyan además de las siguientes:

- Suministrar una ración preparada en sitio correspondiente al 30 % diario tipo ALMUERZO.
- Suministrar modalidad INDUSTRIALIZADA o refrigerio preparado en sitio tipo AM correspondiente al 20 % diario, a los estudiantes en las 10 sedes educativas públicas del Municipio (área urbana y rural) durante la jornada escolar, contemplando jornada única. A continuación, se discriminan cantidades en la siguiente forma:

TIPO DE RACIÓN	NÚMERO DE ESTUDIANTES	NÚMERO DE DÍAS DE ATENCIÓN	TOTAL RACIONES
Tipo Almuerzo preparado en Sitio al 30%	3178	128*	406.784**
Modalidad industrializada o refrigerio preparado en sitio al 20%	3178	128*	406.784**

*La entrega de complementos alimentarios puede tener variaciones en su ejecución (previendo la presentación de eventos extracurriculares, como por ejemplo las asambleas de maestros, así como las semanas de recuperación de materias, situaciones que representan para este análisis una disminución en la cantidad de refrigerios y almuerzos a suministrar), no obstante, se dará cumplimiento al PAE en el calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación de Cundinamarca que para la vigencia 2024 bajo la Resolución número 007909 del 03 de noviembre de 2023.

La Secretaria de Educación proyecta este número de días de conformidad con el calendario escolar Ley 2167 de 2021 "*Por medio del cual se garantiza la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) durante el calendario académico*", Resolución N'. 007909 del 03 de noviembre de 2023 "Por medio de la cual se establece el Calendario Académico para el año 2024 eh las Instituciones Educativas Departamentales ubicadas en los Municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca".

** El total de complementos alimentarios (**PREPARADA EN SITIO**: almuerzo y refrigerio-**INDUSTRIALIZADA**) corresponde a las cantidades que se entregarán de conformidad con el registro SIMAT.

Nota: En el evento que en algún grupo etano establecido dentro del contrato se llegaran a presentar variaciones de cupos, encontrando mayor número de niños dentro del grado escolaridad teniendo en cuenta el reporte del sistema de matrículas SIMAT, y en otros grados de escolaridad, existieren cupos sobrantes, se podrá realizar la compensación de los mismos, entregando los complementos alimentarios faltantes al grado que lo requieran, para lo cual el municipio establecerá en el consolidado de raciones cuántos cupos fueron realmente entregados por el grado, lo anterior sin superar el número total de cupo asignados en el municipio, ni el valor total del contrato so pena de no ser reconocidos.

NOTA: Téngase en cuenta el anexo No. 1. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, para la ejecución del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Para la ejecución del programa de seguridad alimentaria para los grupos vulnerables, la Entidad requiere lo siguiente:

PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:

TIPOS DE COMPLEMENTOS

La Secretaría de Desarrollo Social estableció tres modalidades de atención en seguridad alimentaria a la población vulnerable del Municipio:

Ver Anexo No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

Los cuales se distribuyen por programa así:

A. **RACIÓN PREPARADA EN SITIO Y REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO PARA ATENDER PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.**

Se entiende como ración preparada en sitio aquel complemento alimenticio preparado y servido directamente en las instalaciones de los programas sociales correspondientes, que cuentan con las condiciones de infraestructura para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación.

RACIÓN PREPARADA EN SITIO PARA PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA:

La oferta institucional para la atención de beneficiarios en el programa de primera infancia es de 500 niños, ello derivado de las condiciones físicas de los lugares en que funcionan los jardines y de la capacidad presupuestal del municipio, el cual ha calculado los fondos suficientes para la contratación tanto de los arrendamientos, como la del equipo interdisciplinario que acompañan las actividades con los 500 infantes, de manera que la ejecución de las acciones de educación y cuidado reporten bienestar para los beneficiarios reduciendo al máximo la concreción de riesgos.

	PROGRAMA	RANGO ETARIO	BENEFICIARIOS	NUMERO DE ENTREGAS / (DIAS)
1	PRIMERA INFANCIA	8 a 11 meses	16	148
2		1 a 2 años 11 meses	201	148
3		3 a 5 años	283	148

RACIÓN PREPARADA EN SITIO PARA PROGRAMA DE ADULTO MAYOR:

Se deberán suministrar: 200 refrigerios de la mañana, 150 almuerzos y 100 refrigerios industrializados, los cuales se deben suministrar en 148 días de servicio.

	PROGRAMA	RANGO ETARIO	BENEFICIARIOS	NUMERO DE ENTREGAS / (DIAS)
1	ADULTO MAYOR	REFRIGERIO 15%	200	148
2	ADULTO MAYOR	ALMUERZO	150	148
3	ADULTO MAYOR	REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO	100	148

RACIÓN PREPARADA EN SITIO PARA PROGRAMA DE DISCAPACIDAD:

Históricamente la población discapacitada que asiste a los escenarios de actividades recreativas, de promoción a la salud, lúdicas y educativas previstas por la Secretaría de Desarrollo Social ha sido entre 76 y 80 personas, de las cuales, entre 55 y 60 permanecen en las actividades durante toda la jornada, razón por la cual, se proyectan 148 días de entregas a hasta 80 beneficiarios, de los cuales, a solamente 60 se les hará entrega de almuerzos.

	PROGRAMA	RANGO ETARIO	BENEFICIARIOS	NUMERO DE ENTREGAS / (DIAS)
1	DISCAPACIDAD	REFRIGERIO 15%	80	148
2	DISCAPACIDAD	ALMUERZO	60	148

Para la preparación de las raciones en sitio se deberá realizar el respectivo alistamiento que incluye la contratación por parte del contratista del personal (ecónomas o auxiliares de cocina) necesarias para el funcionamiento dependiendo del número de usuarios que se atiendan en cada punto y de conformidad con la normatividad vigente establecida. Suministro de gas para el funcionamiento, suministro de elementos de aseo para el cumplimiento con las condiciones de inocuidad en la preparación y servido de alimentos de conformidad con normatividad vigente establecida.

TOTAL DE BENEFICIARIOS CON EL COMPONENTE DE RACIÓN PREPARADA EN SITIO Y REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO

	PROGRAMA	RANGO ETARIO	BENEFICIARIOS
1	PRIMERA INFANCIA	8 a 11 meses	16
2		1 a 2 años 11 meses	201
3		3 a 5 años	283

ítem	PROGRAMA	TIPO	BENEFICIARIOS
1	ADULTO MAYOR	REFRIGERIO 15%	200
2	ADULTO MAYOR	ALMUERZO	150
3	ADULTO MAYOR	REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO	100
4	DISCAPACIDAD	REFRIGERIO 15%	80
5	DISCAPACIDAD	ALMUERZO	60

B. **REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO - PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:**

Se entiende como refrigerio industrializado aquel complemento alimenticio compuesto por productos alimenticios obtenidos a partir del procesamiento de alimentos, que no requieren de refrigeración, que se encuentran empaquetados y que además contiene el grupo de alimentos como frutas que no requiere mayor manipulación y fraccionamiento. Son entregados directamente en las instalaciones de los programas sociales correspondientes o según dictamine la entidad.

En estas modalidades se atenderá el número de usuarios de acuerdo con la necesidad de la Secretaría de Desarrollo Social; el siguiente cuadro se utilizará como referencia de las cantidades:

BENEFICIARIOS

ITEM	PROGRAMA	CANTIDAD
1	MUJER EQUIDAD Y GENERO Y FAMILIAS VULNERABLES	6000
2	DISCAPACIDAD	1500

C. **MERCADOS - PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Estas entregas se deben hacer en los lugares, fechas y horarios establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social. Para el caso de adulto mayor y discapacidad las entregas deberán realizarse a los beneficiarios casa a casa.

	PROGRAMA	BENEFICIARIOS PARA ENTREGA MENSUAL	ENTREGAS
1	FAMILIAS VULNERABLES,	400	9
2	MADRES CABEZA DE HOGAR Y MUJERES GESTANTES	100	9
2	ADULTO MAYOR	950	6
3	DISCAPACIDAD	90	9

NOTA 1: EN LOS PROGRAMAS ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD, EL CONTRATISTA DEBERÁ LLEVAR HASTA A LA VIVIENDA DE CADA BENEFICIARIO, EL MERCADO PARA ENTREGAR, DENTRO DEL CASCO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE COTA. PARA ELLO LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SUMINISTRARÁ DIRECCIONES Y REALIZARÁ EL ACOMPAÑAMIENTO.

EL NÚMERO DE LAS RACIONES PREPARADAS EN SITIO ESTÁ SUJETO A CAMBIOS DE ACUERDO CON LAS ACTUALIZACIONES DE LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS Y A LAS ÓRDENES IMPARTIDAS POR LA SUPERVISIÓN, RAZÓN POR LA CUAL SE PAGARÁN LAS RACIONES SOLICITADAS POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

NOTA 2: LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE ENCUENTRAN EN LOS ANEXOS ADJUNTOS CORRESPONDIENTES AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO Y DETERMINAN LAS GUÍAS Y LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL OPERADOR SELECCIONADO

NOTA 3: LOS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO SE DETERMINARÁN EXCLUSIVAMENTE EN EL ANEXO TÉCNICO CONSAGRADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. EN CASO DE DISCREPANCIA O EXIGENCIAS CONTEMPLADAS EN ESTUDIOS PREVIOS O ANEXOS DEL PRESENTE PROCESO, EL EVALUADOR CORRESPONDIENTE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN
EXCLUSIVAMENTE LO EXIGIDO EN EL ANEXO 01 Y EN EL ANEXO 02 DEL PLIEGO DE CONDICIONES (ANEXO TÉCNICO)-REQUISITOS HABILITANTES

NOTA 4: DEL PRESENTE DOCUMENTO HACEN PARTE LOS ANEXOS DE CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TANTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR COMO DE LA ALIMENTACIÓN DE LA POBLACIÓN VULNERABLE, LOS CUALES CONTEMPLAN LOS LINEAMIENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS QUE DEBE OBSERVAR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO DEL PROCESO PARA PODER DESARROLLAR EL PROYECTO A CONTRATAR A TRAVÉS DE LA PRESENTE LICITACIÓN. EN NINGÚN CASO DICHOS ANEXOS CONSTITUYEN LAS CONDICIONES HABILITANTES DEL PROCESO CONTRACTUAL

2.3. CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50193000	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas y comidas infantiles

85151600	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Asuntos nutricionales
85151700	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Planeación y ayuda política de alimentos
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
93131600	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93141500	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo de servicios sociales

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 *"**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".* De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones, se dispone de un anexo, en el cual se identifican los riesgos previsibles del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el referido anexo se analizan, permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.961'041.373), incluido Impuesto Nacional al Consumo (IMPOCONSUMO) y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

De dicho presupuesto oficial para el Programa Alimentación Escolar -P.A.E. a cargo de la Secretaría de Educación se establece un presupuesto oficial de SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($7.950'471.231), incluido Impuesto Nacional al Consumo (IMPOCONSUMO) y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

De dicho presupuesto oficial para los programas nutricionales para la población vulnerable a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social se establece un presupuesto oficial de SIETE MIL DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS

($7.010'570.142), incluido Impuesto Nacional al Consumo (IMPOCONSUMO) y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

Adicionalmente, incluye los demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

NOTA: PARA LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA LOS PROPONENTES NO DEBERÁN SOBREPASAR LOS GRUPOS PRESUPUESTALES DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTALES

El presupuesto oficial está soportado en las siguientes disponibilidades presupuestales certificadas por la Secretaría de Hacienda del Municipio:

Secretaria de educación:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2024252140001	2024000385	GI0122010550220 23252140001037 2.3.2.02.02.009	1.2.4.4.01	Servicios para la comunidad, sociales y personales -FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$40.942.267ºº
		GI0122010550220 23252140001037 2.3.5.01.02.	1.2.1.0.001	Productos alimenticios bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero FUENTE ingresos corrientes libre destinación	$7,628,110,060ºº
		GI0122010550220 23252140001037 2.3.5.01.02	1.2.4.1.04	Productos alimenticios bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero FUENTE SGP-educación-calidad por gratuidad	$281.418.904ºº
				Total disponible	$7.950.471.231ºº

Secretaria de Desarrollo Social:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2024252140021, 2024252140023, 2024252140024, 2024252140017, 2024252140018	2024000337	GI014103017082023 2521400170612.3.5. 01.02	1.2.1.0.001	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 1.420.297.298,00
		GI014103017082023 2521400180642.3.5. 01.02	1.2.1.0.001	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 1.063.867.227,00
		GI014103017082023 2521400180642.3.5. 01.02	1.2.4.3.03	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 781.755.175,00
		GI014103017082023 2521400211462.3.5. 01.02	1.2.1.0.001	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 1.190.000.000,00
		GI014103017082023 2521400211462.3.5. 01.02	1.2.3.1.19.05	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 1.071.102.530,00
		GI014103017082023 2521400211472.3.5. 01.02	1.2.1.0.001	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 623.623.587,00
		GI014103017082023 2521400230852.3.5. 01.02	1.2.1.0.001	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 308.074.228,00

		GI014103017082023 2521400240952.3.5. 01.02	1.2.1.0.001	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 341.727.959,00
		GI014104017082023 2521400230862.3.5. 01.02	1.2.1.0.001	productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$ 210.122.142,00
				Total	**$ 7.010.570.146,00**

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a este proceso están basados en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil, como en el Código de Comercio.

El presente proceso de selección de Contratista se adelantará bajo la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA de conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y la ley 2069 de 2020, en lo aplicable, como regla general de escogencia de contratistas en la contratación pública.

La determinación de la modalidad de selección del contratista se estableció debido a las características y naturaleza del servicio, y en razón a su cuantía, atendiendo las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El artículo 30 de la Ley 80 de 1993, consagra la estructura y los procedimientos de selección para la licitación pública, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 artículo 2 Ley 1150 de 2007, la cual establece: *"La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública"*

En ese sentido el presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

De la misma forma, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la normatividad propia de la contratación estatal.

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

La Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."*

Establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la Licitación: a) Asignación de Riesgos, la entidad presentará el análisis de Riesgos efectuado y hará la asignación de Riesgos definitiva y b) Adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

El MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá

solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la Administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de licitación pública, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del proceso de selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional, observaciones, dentro del plazo determinado en el cronograma. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas y se les dará el tratamiento de derecho de petición acorde con los lineamientos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

1.7. COMUNICACIONES:

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con el MUNICIPIO DE COTA podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad ÚNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ETAPAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Licitación Pública, se cumplirán con las siguientes etapas:

	ETAPAS
1	AVISO DE CONVOCATORIA
2	PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
3	PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
4	RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
5	RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
6	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO
7	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

8	AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES
9	PUBLICACIÓN DE ADENDAS
10	CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
11	EVALUACIÓN DE OFERTAS
12	PUBLICACION INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACLARACIONES
13	RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO
14	AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA
15	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, en la página SECOP II.

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.

El proyecto de pliego de condiciones será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.13. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, **ÚNICAMENTE** por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con una antelación no inferior a la señalada en el cronograma del proceso de selección.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

El municipio podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del decreto 1082 de 2015.

Nota 1: los proponentes deben, de acuerdo con la guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. es necesario que antes de enviar su oferta verifique si la entidad estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "aplicar modificación". esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la entidad estatal al proceso. Colombia compra eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la entidad estatal ha realizado adendas.

1.16. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cota, ubicadas en la Carrera 4 No. 12 – 63, piso 2, Secretaría General y de Gobierno, en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo audiencia en aplicación a lo señalado en el artículo 220 del Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en documento escrito debidamente sustentado, para que el Municipio pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Registro de asistencia a la audiencia.
2. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
3. Lectura de la matriz de riesgos.
4. Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
5. Respuesta a las intervenciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de reso lverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
6. Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

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

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así las cosas, al presente proceso de contratación está cobijado por los acuerdos comerciales suscritos con COSTA RICA, ESTADOS AELC Y COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de Bienes y Servicios Colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el Pliego de Condiciones.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO
	MÉXICO	NO	--------	--------	--------
	PERÚ	SI	SI	SI	NO
CANADÁ		NO	----------	--------	--------
CHILE		SI	SI	SI	NO
COREA		NO	--------	--------	--------

COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		NO	---	---	---
MÉXICO		NO	---	---	---
TRIÁNGULO DEL NORTE	**EL SALVADOR**	NO	---	---	---
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	---	---	---
UNIÓN EUROPEA	**REINO UNIDO**	SO	SI	SI	NO
	IRLANDA	SI	SI	SI	NO
ISRAEL		NO	---	---	---
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

1.19. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial en el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.oo), es decir, al suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 490.375.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO se limita a Mipymes

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de 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.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con SERVICIOS DE ALIMENTOS

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un consorcio o unión temporal y demás formas asociativas, deberán NO encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, este quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos

están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

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

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica), los pagos por conceptos de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación económica por parte del evaluador respectivo y/o posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo. Para este caso, la oferta NO podrá exceder el presupuesto establecido sobre el total de precios unitarios.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente UNA OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
c. Todos los formatos que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
d. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
e. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o radicada de forma física y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
f. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
g. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
h. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.
i. **EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS EN LOS VALORES EXPRESADOS EN LETRAS Y EN NÚMEROS, SE TOMARÁ EL VALOR EXPRESADO EN LETRAS.**

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Deberá diligenciarse estrictamente el formato dispuesto para el efecto, debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, consorcio o unión temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, y poder debidamente otorgado, conforme lo establece el Código General del Proceso.

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el formato dispuesto para el efecto en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia 2022 2024
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia 2023 2024. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal o forma asociativa distinta, lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El oferente lo diligenciará tomando como guía los formatos anexos al pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de consorcios o unión temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente pliego de condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de este presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
c. Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
d. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
e. **SI SE TRATA DE UNA UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN INDICARSE, ADEMÁS, LOS TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE SUS INTEGRANTES EN LA OFERTA Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO; DE LO CONTRARIO, EL MUNICIPIO CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA FUE PRESENTADA POR UN CONSORCIO.**
f. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
g. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
h. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será **RECHAZADA.**
i. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generar el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser **RECHAZADA.**
j. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de esta, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE COTA NIT 899.999.705-3
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- ✓ Vigencia: Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, incurra en cualquiera de las siguientes causales:

a. Se abstenga de suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

b. NO amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de esta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.6.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.

2.6.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

2.6.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el representante legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal

2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El Municipio realizará la consulta del certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad

dentro del proceso; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.6.11. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el Municipio, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional., VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

2.6.12. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.6.13. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

2.6.14. LIBRETA MILITAR:

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar.

2.6.15. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME:

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el Art. 24 de la Ley 361 de 1997.
b. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

Para verificar la experiencia el Proponente deberá acreditar la información solicitada mediante en el registro único de Proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 en armonía con lo dispuesto Decreto Nacional 434 de 2020, y cuya información a verificar se halle en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

2.7.1. EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá contar con experiencia general reportada en el RUP, con máximo dos (2) certificaciones de contratos, cuyo objeto sea igual o similar a programas de suministro, alistamiento, transporte, elaboración, preparación y distribución de complementos alimentarios en programas de alimentación a diferentes grupos poblacionales cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV y codificados al menos en (4) cuatro de los seis códigos relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
85151600	Asuntos nutricionales
90101600	Servicios de banquetes y catering
85151700	Planeación y ayuda de política de alimentos
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93141500	Desarrollo y servicios sociales
50193000	Bebidas y comidas infantiles

PORCENTAJE MÍNIMO PRESUPUESTO OFICIAL	NÚMERO DE CONTRATOS PARA MIPYMES Y EMPRESAS O EMPRENDIMIENTOS DE MUJER
75%	Hasta 3 contratos
120%	Hasta 4 contratos

2.7.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo dos (02) certificaciones de contratos, diferentes a los aportados para certificar la experiencia general, debidamente terminados y liquidados. El objeto de cada contrato aportado debe ser igual o similar al suministro, alistamiento, transporte, elaboración, preparación y distribución de complementos alimentarios en programas de alimentación escolar y programas sociales, de los cuales en al menos uno (01) de ellos demuestre una cobertura atendida igual o superior a 6.000 raciones diarias. Lo anterior acreditado debe sumar el 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, codificados al menos en (4) cuatro de los seis códigos relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50192700	50 – Alimentos, Bebidas y Tabaco	19 – Alimentos preparados y conservados.	27 – Platos combinados empaquetados.
50193000	50 – Alimentos, Bebidas y Tabaco	19 – Alimentos preparados y conservados.	30 – Bebidas y Comidas Infantiles
85151500	85 -. Servicios de Salud	15 – Servicios alimenticios y de nutrición	15 – Tecnología de alimentos
85151600	85 -. Servicios de Salud	15 – Servicios alimenticios y de nutrición	16 - Asuntos nutricionales
85151700	85 -. Servicios de Salud	15 – Servicios alimenticios y de nutrición	17 – Planeación y ayuda de política de alimentos.
93131600	93 - Servicios Políticos y asuntos cívicos	13 – Ayuda y asistencia humanitaria	16 - Planeación y programas políticos de alimentación y nutrición

Si el contrato fue ejecutado en consorcio, unión temporal o sociedad futura deberá indicarse el porcentaje de participación que el oferente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta.

Reglas (aplica criterios diferenciales):

1. La experiencia a acreditar debe estar registrada y encontrarse en firme en el RUP. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los negocios jurídicos certificados en el RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.
2. Para verificar el valor de los negocios jurídicos -contratos-, se tendrá en cuenta el señalado en SMMLV debidamente registrados en el RUP; para la experiencia que haya sido adquirida producto de la participación en una promesa de sociedad futura, unión temporal o consorcio, se tomará el valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación del integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
3. Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato con acta de liquidación o certificación emitida de la entidad contratante que contengan la ejecución contractual, nombre y datos de contacto de la entidad pública o privada contratante, fecha de expedición de la certificación, objeto, fecha de Inicio y terminación del contrato, valor del contrato en pesos, estado del contrato y nombre, firma y cargo de quien expide la certificación. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prorrogas u otro si al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. No se aceptarán certificaciones de supervisores o interventores. Las certificaciones de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En el escenario de Bolsa registrados en el RUP el proponente deberá allegar las certificaciones de los contratos y/o convenios o negociaciones con los que pretende acreditar la experiencia.
4. En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copia de los contratos y/o convenios y/o comprobantes de negociaciones en Bolsa Mercantil.
5. Mínimo uno (1) de los negocios jurídicos presentados por el proponente deberá contener la prestación del servicio de alimentación escolar en mínimo seis (6) instituciones educativas ubicadas en zona rural y/o urbana y un (1) contrato a programas de asistencia social. Para acreditar lo anterior será obligatoria la presentación de la certificación de la entidad contratante, donde se identifique cada una de las instituciones con sus respectivas sedes.
6. No será tenida en cuenta como experiencia los contratos de suministro de pasabocas, alimentos crudos, sándwiches, empanadas, en el marco de eventos sociales.
7. El proponente deberá presentar acta de liquidación o certificación en donde se manifieste que el contrato se encuentra liquidado.
8. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.
9. En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia requerida, sin embargo, el proponente con mayor participación deberá acreditar mínimo dos (2) de los negocios jurídicos presentados.

Nota: La Alcaldía de Cota verificará la experiencia solicitada en este numeral en el RUP y NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

AUTOCERTIFICACIONES: En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.

2.7.1. Documentos adicionales para acreditar la calidad de MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres:

ITEM	CRITERIO DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	A) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. O, B) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. O,

		C) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. O, D) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC".

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos restablecidos en el numeral 2.2. del presente estudio, así como en el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

2.8.1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS

E proponente deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal donde conste que dará cumplimiento con los lineamientos técnico-administrativos expedidos por el Ministerio de Educación mediante la Resolución 335 de 2021 y la propuesta presentada para el presente proceso.

El proponente deberá presentar carta de compromiso de que los productos a usarse dentro de la ejecución del contrato y que lo requiera, contaran con el registro INVIMA y ficha técnica, así como, que los alimentos no perecederos contar con fecha de vencimiento superior al 50% (cincuenta por ciento) de su vida útil.

2.8.2. BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y EMBALAJE

El oferente debe contar con una bodega de almacenamiento y/o planta de ensamblaje a una distancia no mayor de 25 km (verificadas por vías de acceso determinadas en la aplicación Waze o Google Maps en su recorrido más corto hasta la Sede Administrativa del Municipio de cota (punto céntrico)), que cumpla con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen, o sustituyan y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano. Además, debe contar con acta de visita de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el inmueble, con concepto higiénico sanitario FAVORABLE vigente y mantenerlo durante el tiempo de ejecución del contrato.

En la bodega de bienestar distribuidas, separadas físicamente, de marcadas y señalizadas las áreas de: A. Área de recepción y control de calidad de materias prima s; B. Aria de almacenamiento de productos no perecederos; C. Área de almacenamiento de productos perecederos; D. Cuartos fríos para almacenamiento de alimentos de alto riesgo en salud pública; E. Área de ensamble y alistamiento de mercados para las Instituciones Educativas; F. Área de disposición de residuos sólidos; G. Área de almacenamiento de canastillas; H. Área de lavado de canastillas y estibas; I. Área de productos no conformes; J. Área social; K. Área de servicios sanitarios; L. Estaciones de lavado de manos con accionamiento no manual;
M. Área de ensamble de complementos industrializados; N. Área de despacho; Ñ. Área de punto de entrega de mercados para programas de población vulnerable; O. Área elementos de aseo e insumos no consumibles.

De igual manera, la bodega y/o planta de operación deberá contar con las siguientes especificaciones técnicas:

- Tamaño mínimo 750 m² área en seco incluyendo área administrativa y 150 m² en área en frío.
- Deberá tener un tanque de almacenamiento de agua potable de mínimo 500 lt.
- El oferente debe contar con zonas de almacenamiento independientes, exclusivas, separadas, delimitadas, señalizadas y de marcadas y debe adjuntar un plano acotado con vista superior y vista de corte transversal de las áreas ofertadas, el plano debe tener la distribución de canastillas (obligatoria) y estibas (si aplica), también deben estar dibujados los difusores térmicos en el plano (para cuartos fríos) y deberá contener la siguiente información acotada (en metros):
    - Ancho, largo y alto del cuarto (medidas internas).
    - Distancias de separación perimetral de las canastillas (mínimo 0,6 m). Distancia de separación entre canastillas con estibas (mínimo 0,1 m). Distancia de separación del piso a la la canastilla base (mínimo 0,15 m). Altura de apilamiento máxima de canastillas (máximo de 10 canastillas).
    - Difusores, (sólo para cuartos fríos) (alto, ancho, largo, ubicación en el cuarto)

Las distancias deben cumplir con lo estipulado en la resolución 25742 1013 o la norma que la modifique o sustituya y las contempladas en la reglamentación sanitaria vigente.

Como requisito habilitante estas medidas serán verificadas por el comité evaluador técnico con el fin de garantizar que se cumpla con la capacidad de oferta de la bodega para el cumplimiento de la operación y manejo adecuado de los alimentos, además de la existencia de dotación y equipos, conforme a los requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social para la entrega de alimentación a población vulnerable. En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas y las capacidades solicitadas la propuesta será NO HABIL.

Lo anterior aplica para las áreas de:

- ✓ Área de recibo.
- ✓ Área de almacenamiento.
- ✓ Área de alistamiento de materia prima.
- ✓ Área de refrigeración.
- ✓ Área de congelación
- ✓ Área de despacho.
- ✓ Área para oficinas.

Las totalidades de zonas de almacenamiento referenciadas en el presente numeral deben estar ubicadas dentro de la planta ofertada por el proponente y deben cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 o la norma que la modifique o sustituya y las contempladas en la reglamentación sanitaria vigente.

El oferente deberá allegar junto con la propuesta:

- Carta de presentación de la bodega en la cual se establezcan las especificaciones técnicas, manifestando a qué título a tiene (propiedad, arrendamiento, leasing, etc.) En caso de que este corresponda a arrendamiento o leasing, entre otros, el contrato debe estar suscrito por el proponente o de uno de sus integrantes en caso de proponente plural, y que además tiene uso de la propiedad por el término del contrato y seis meses más. En esta carta igualmente se debe especificar la ubicación de la bodega, y especificar las áreas requeridas.
- Concepto sanitario legible favorable o favorable con requerimiento (no inferior al 90%), el cual no deberá ser mayor a 1 año, a la fecha de la presentación de los documentos del proponente, expedido por la autoridad sanitaria competente.
- Plano esquemático firmado por un profesional en arquitectura, en el cual se evidencie la distribución de las áreas solicitadas de la bodega con sus respectivas medidas o dimensiones, lo cual se deberá presentar con la propuesta. Las medidas o dimensiones relacionadas en el plano esquemático, deberán permitir realizar el cálculo de cada una de las áreas mínimas solicitadas. Igualmente, se deberá anexar certificación firmada por un profesional en arquitectura en donde especifique el metraje total de la bodega y el metraje detallado de cada una de las áreas requeridas.
- El proponente deberá acreditar el (los) inmueble en condición de propietario o arrendatario y junto con la propuesta, deberá anexar los siguientes documentos, según aplique:

  - Como propietario: certificado de libertad y tradición a nombre del proponente o de alguno de sus integrantes para el caso de proponentes plurales (con fecha de expedición no mayor a 15 días hábiles al cierre del proceso).
  - Como arrendatario: certificado de libertad y tradición del inmueble (con fecha de expedición no mayor a 15 días hábiles al cierre del proceso), contrato o promesa de arrendamiento de la bodega que no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y deberá tener todos los datos de ubicación del inmueble (Departamento, Municipio, Dirección) y los datos de contacto (Nombre, Dirección y teléfono) del arrendador y arrendatario. En el caso de presentarse con documentos suscritos con inmobiliarias, se deberán expedir y presentar los documentos necesarios o idóneos que permitan sustentar las diferencias de titularidad (copia de los contratos o certificaciones del administrador), que permitan corroborar por la Entidad la información aportada por el oferente.
  - Contrato de arrendamiento comercial de leasing entre el locatario y la compañía de leasing, que no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y deberá tener todos los datos de ubicación del inmueble (Departamento, Municipio, Dirección) y los datos de contacto (Nombre, Dirección y teléfono) del arrendador y arrendatario.

- Nota: En caso de que el oferente sea unión temporal o consorcio, el contrato de arrendamiento y concepto sanitario debe estar a nombre de uno de los integrantes del proponente plural.

La Entidad procederá a realizar visita técnica a la planta de operación ofrecida por el oferente, con el fin de corroborar de forma directa el cumplimiento de estos requisitos. La verificación será realizada por el equipo técnico de la entidad dentro del término de evaluación de las propuestas determinado en el cronograma del proceso.

2.8.3. PLANES Y PROGRAMAS PARA LA ETAPA PREOPERATIVA:

La documentación para el programa de alimentación escolar PAE debe estar basada en la Resolución 335 de 2021 y anexos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.

El proponente deberá presentar un documento que contenga:

1. Plan de saneamiento básico para la bodega y las unidades de servicio donde se entregarán las raciones preparadas en sitio de secretaría de Educación y de los programas de población vulnerable de la Secretaría de Desarrollo Social (Atención Integral a la Primera Infancia, Adulto Mayor y discapacidad)
2. Programa y cronograma de capacitación para el personal de bodega y las unidades de servicio donde se entrega la ración preparada en sitio de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo Social.
3. Programa y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, las unidades de servicio de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo social.
4. Programa de seguridad y salud en el trabajo para el personal de Bodega, las unidades de servicio de los programas de las Secretaria de Educación y Secretaría de Desarrollo Social.
5. Plan de rutas para la distribución de complementos y materias primas e insumos con horarios tentativos de llegada a las unidades de servicio de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo social.
6. Para el programa de abastecimiento o suministro de agua adicionar plan de contingencia por si en algún caso el suministro falla, para los procesos dentro de las cocinas de las unidades de servicio de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo social
7. Plan de contingencias frente a fallas en transporte, costes de servicios públicos incluyendo bodegas y sedes, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. Los planes de contingencia deben establecer acciones puntuales que eviten la afectación del servicio y los titulares de derecho de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo social

8. Programa control de calidad de materias primas en bodega y las unidades de servicio, definiendo puntos de control dentro del proceso. El cual se debe presentar en este mismo orden de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaria de Desarrollo social.
9. Manejo de residuos sólidos y líquidos en bodega y las unidades de servicio de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo social
10. Cronograma de muestreo para las unidades de servicio donde entregan las raciones preparadas en sitio, donde se especifique periodicidad del muestreo y alimentos y las unidades de servicio de los programas de población vulnerable a muestrear de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo social
11. Plan de manejo de plagas en la bodega y las unidades de servicio de los programas de las Secretaría de Educación y Secretaría de Desarrollo social, realizado por empresa certificada.

2.8.4. TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar mediante la presentación de carta de compromiso suscrita por el representante legal, la disponibilidad durante la ejecución del contrato de 4 vehículos para el transporte de alimentos, la cual deberá contener los siguientes aspectos:

- La tenencia y disponibilidad de la totalidad de los vehículos, en condiciones requeridas para la conservación de los alimentos y transporte, de manera oportuna que permita garantizar la prestación del servicio.
- Que los vehículos cumplan con las condiciones sanitarias para el transporte de alimentos y que éstos cuentan con concepto sanitario CUMPLE por parte de la autoridad sanitaria competente.
- Deberá indicar cuántos vehículos cuentan con sistema de refrigerado.
- Deberá garantizar las condiciones de calidad y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en materia sanitaria.
- Deberá garantizar que para las zonas de difícil acceso se definirán las estrategias a implementar para asegurar el transporte y la entrega de los alimentos en las condiciones de calidad requeridas según la normatividad expedida para el efecto por el Ministerio de Salud.

Para ello proponente deberá comprometerse a contar un (1) vehículo tipo furgón con sistema de refrigeración, dos (2) vehículos tipo furgón y un (1) vehículo tipo camioneta con tracción en las cuatro (4) ruedas, para la distribución de los alimentos; se deberá adjuntar fotocopia de tarjeta de propiedad, el SOAT vigente y revisión tecno- mecánica vigente (si aplica) al cierre del presente proceso, acta de inspección sanitaria a vehículos no superior a un año con concepto CUMPLE O FAVORABLE, acreditar la tenencia en caso de leasing o promesa o contrato de arrendamiento, o el que aplique, para lo cual deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta copia de los documentos antes señalados y fotocopia del contrato o promesa de arrendamiento o leasing, o el que corresponda, acreditando la disponibilidad de estos.

Adicionalmente, se deberá contar con conductores para cada uno de los vehículos requeridos anexando fotocopia del documento de identidad, copia de la licencia de conducción vigente en la categoría requerida para los vehículos, copia del certificado de formación en manipulación de alimentos y certificado médico con aptitud para manejo de alimentos vigente. En caso de que durante la ejecución del contrato sea cambiado el conductor deberá cumplir esta exigencia. Este requisito será acreditado en la etapa de alistamiento de ejecución del contrato.

Nota: Las fotocopias de los documentos como tarjeta de propiedad, SOAT, revisión tecno- mecánica que adjunten deberán ser legibles.

2.8.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Se debe garantizar durante la ejecución del contrato el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso: alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos. Para este efecto el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

EQUIPO DIRECTIVO:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia Profesional general	Experiencia profesional Específica
1	Coordinador General	Ingeniero de alimentos, con posgrado en áreas afines a la inocuidad, manejo y/o preservación de alimentos.	Mínimo 5 años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional en los casos	Mínimo CINCO (5) años de experiencia profesional en temas relacionados con servicios de

			establecidos por la Ley	alimentación escolar
1	Profesional en Nutrición y Dietética	Nutricionista dietista con especialización en seguridad y calidad alimentaria y/o afines.	Mínimo 05 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley	Con experiencia certificada de mínimo cinco (5) años en temas de nutrición en programas de alimentación escolar.

EQUIPO OPERATIVO:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia Profesional general	Experiencia profesional Específica
1	Coordinador Operativo	Un Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería Industrial y/o Administración de empresas o profesiones afines.	Mínimo 5 años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley	Mínimo dos (2) años como coordinador logístico de programas de alimentación escolar.
1	Chef	Profesional en gastronomía, tecnólogo en gastronomía o técnico profesional en cocina	Mínimo 3 años de experiencia a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley	Experiencia profesional con el programa de alimentación escolar certificada de mínimo 2 años
2	Supervisor de zona	Profesional en ingeniería de alimentos y/o nutricionista dietista y/o Técnico o tecnólogo en alimentos y/o similares.	Mínimo 3 años de experiencia laboral certificada	2 años en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos
48	Equipo manipulador de alimentos (PAE)	Bachiller Nota. En caso de no contar con título de bachiller se homologará con año adicional a la experiencia requerida	2 años de experiencia en servido y manipulación alimentos	El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución según la 2674 de 2013 del Ministerio de

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia Profesional general	Experiencia profesional Específica
				Salud y protección social y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan.
22	Equipo manipulador de alimentos (Secretaría de Desarrollo Social)	Bachiller Nota. En caso de no contar con título de bachiller se homologará con año adicional a la experiencia requerida	2 años de experiencia en servido y manipulación alimentos	El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución según la 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y protección social y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan
4	Operarios de bodega	Bachiller y/o técnico	2 años de experiencia laboral certificada	El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución según la 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y protección social y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan.

El proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta las hojas de vida del equipo directivo y personal operativo (coordinador operativo, chef, supervisor de zona), junto con los documentos que acrediten y soporten la formación académica, conocimientos y experiencia requerida, y Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso. Para el resto del personal, la documentación deberá ser adjuntada previa suscripción del acta de inicio, contando con la aprobación por parte del supervisor.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas como requisito habilitante para el equipo de trabajo profesional y operativo se sujetará, en lo pertinente, a las reglas dispuestas en el presente documento, y en especial a lo siguiente:

Se deberá adjuntar:

- Copia del documento de identidad
- Copia de la tarjeta o matricula profesional cuando así corresponda
- Copia de título de posgrado (según corresponda a especialización y/o maestría)
- Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente proceso

- Para acreditar la condición de profesional nutricionista dietista deberá adjuntarse la certificación de inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS o en su lugar la tarjeta como Identificación única Nacional del Talento Humano en Salud.
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo de este. La carta deberá ser firmada en manuscrito o con firma digital certificada o firma sobrepuesta, así mismo se debe allegar correo electrónico y número de contacto del profesional con el objeto de verificar dicha información contenida en la carta de compromiso.
- Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.
- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

No se aceptarán auto certificaciones, o de presentarse certificaciones emitidas por el proponente, o alguno de sus integrantes en caso de proponente plural, deberá adjuntarse además copia de los contratos de trabajo o del vínculo contractual y certificación de los proyectos ejecutados que se certifiquen.

2.8.6. REGISTRO INVIMA:

El proponente deberá presentar una carta mediante la cual se comprometa a que todos los productos que se usen durante la ejecución del contrato tendrán registro Invima y ficha técnica, así mismo que los productos no perecederos tendrán fecha de vencimiento superior al 50 % (cincuenta por ciento) de su vida útil.

1. Carta de compromiso de Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales
   El proponente deberá presentar junto con la oferta una carta mediante la cual se compromete en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30 %) del valor total de contrato a adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.

2. Promesa de contrato de proveeduría.
   El proponente deberá presentar junto con la oferta Promesa(s) de contrato(s) de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente. La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente requisito deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente .al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios, lo anterior de conformidad con el ARTICULO 2.20.1.1.4. del Decreto 248 de 2021.

2.8.7. CAPACIDAD RESIDUAL (K)

N/A

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizará tomando los valores reflejados en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2023. Para la evaluación financiera es necesario que el RUP se encuentre vigente, con la información en firme y se tendrá en cuenta los factores fijados conforme a la muestra incluida en el Análisis del Sector. En caso que el RUP no se encuentre vigente y en firme, deberán presentarse los estados financieros presentados en cámara de comercio para la renovación del RUP y constancia de radicación para su validación.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

De conformidad con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, ampliado por el Decreto 1041 de 2022, la evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente durante los tres (3) últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio

tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2022, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

Para el efecto, los proponentes deberán señalar al Municipio, en documento o carta adjunta a la propuesta, cuál fue el mejor año fiscal a partir del cual se procederá a realizar la evaluación financiera. De igual forma, si el proponente es consorcio o unión temporal deberá anexar dicha manifestación para cada uno de sus integrantes.

En caso de proponentes plurales LOS ÍNDICES de relación entre cifras se calcularán de acuerdo con el porcentaje de participación. Por su parte, los índices financieros de valor absoluto se medirán a sumatoria simple del valor presentado por cada miembro independientemente de su porcentaje de participación.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: 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) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de Resultados

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

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

2.9.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	RL = AC / PC >= 1.84
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NE = PT / AT <= 0.50
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RCI = UO / GI >= 11.48
CAPITAL DE TRABAJO	CT = AC – PC >= 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
PATRIMONIO	>= 90% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

RL= AC/PC ≥ 1.84

Donde:
RL = Índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
Si RL es mayor o igual a **1.84** CUMPLE
Si RL es menor a **1.84** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener pasivo corriente en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RL= (AC1*%P1+AC2*%P2+..+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+..+PCn*%Pn)

Donde:

RL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT ≤ 0.50

Donde:
NE = Nivel de endeudamiento
AT = Activo total
PT = Pasivo total
Se considera admisible:

Cuando NE mayor al **0.50** NO CUMPLE
Cuando NE es menor o igual al **0.50** CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de pasivo total y activo total y se calculara mediante la siguiente formula.

NE=sumatoria (PT1*%P1 + PT2*%P2 +…+ PTn*%Pn) / sumatoria (AT1*%P1 + AT2*%P2+… +ATn*%Pn))

Donde:

NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La Razón de cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI ≥ 11.48

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses
Se considera admisible:

Si RCI es mayor o igual a **11.48** CUMPLE
Si RCI es menor a **11.48** NO CUMPLE
Si el valor RCI es indeterminado por tener GI en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI y se calcula mediante la siguiente formula.

RCI = sumatoria (UO1 *%P1+ UO2*%P2 + …+ Uno*%Pn) / sumatoria (GI1*%P1 + GI2*%P2+… +GIn*%Pn))

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO1 = Utilidad Operacional del miembro 1
UOn = Utilidad Operacional del miembro n
GI1 = Gasto de intereses del miembro 1
GIn = Gasto de intereses del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

d) CAPITAL DE TRABAJO

El Capital de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

CT = AC - PC ≥ 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Donde:
CT = Capital de Trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

Si CT es mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial CUMPLE
Si CT es menor al 100% del Presupuesto Oficial NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

CT = (AC1 + AC2 +..+ ACn) - (PC1 + PC2 +..+ PCn)

Donde:

CT = Capital de Trabajo
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PC1 = Pasivo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n

El patrimonio se verificará de la siguiente manera:

PTR = PTR ≥ 90% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Donde:
PTR = Patrimonio

Se considera admisible:

Si PTR es mayor o igual al 90% del presupuesto oficial CUMPLE
Si PTR es menor al 90% del presupuesto oficial NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de PTR y se calcula mediante la siguiente formula.

PTR = sumatoria (PTR1 + PTR2 + …+ PTRn)

Donde:
PTR = Patrimonio

PTR1 = Patrimonio del miembro 1
PTRn = Patrimonio del miembro n

2.9.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización obra en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**RP = UO / P >=0.19**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**RA = UO / AT >=0.09**

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera

RP=UO/P≥ 0.19

Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO = utilidad operacional
PT = Patrimonio
Se considera admisible:
Si RP es mayor o igual a **0.19** CUMPLE
Si RP es menor a **0.19** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Patrimonio en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Patrimonio (PT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(PT1*%P1+PT2*%P2+..+PTn*%Pn)

Donde:

RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:

RA=UO/AT ≥ **0.09**

Donde:

RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total
Se considera admisible:
Si RA es mayor o igual a **0.09** CUMPLE
Si RA es menor a **0.09** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Activo Total (AT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RA= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(AT1*%P1+AT2*%P2+..+ATn*%Pn)

Donde:

RA = Rentabilidad del activo
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
ATn= Activo Total del miembro n
AT1= Activo Total del miembro 1

Los citados indicadores se establecieron con base en el respectivo análisis del sector, Cámara de Comercio, base de datos de la Superintendencia de Sociedades a través del aplicativo "Portal de Información Empresarial"

En el caso de uniones temporales o consorcios, el cálculo de los indicadores se realizará tomando la información de todos integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación. La evaluación financiera de los indicadores con valor absoluto se realizará a partir de la sumatoria simple de los componentes de cada integrante, independientemente de su participación.

Para el caso del indicador de Razón de Cobertura, los participantes cuyo resultado sea INDETERMINADO, generado por presentar Gastos financieros en cero, CUMPLEN con el indicador. De igual forma, si el indicador de liquidez presenta resultado INDETERMINADO como consecuencia de presentar pasivos en cero, la evaluación de este será que el proponente CUMPLE con el indicador. Por el contrario, si el resultado de los indicadores de nivel de endeudamiento, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo es INDETERMINADO, la evaluación para cualquiera de estos que presente dicho resultado será NO CUMPLE.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, el Municipio, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, normas transitorias Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y Decreto 1041 de 2022. La información financiera debe estar actualizada y en firme al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2022. El RUP a verificar deberá ser expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA clara y legible.

De conformidad con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, a partir del 1 de julio de 2021, la evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente durante los tres (3) últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2022, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

Para el efecto, los proponentes deberán señalar al Municipio, en el formato señalado adjunto a la propuesta, cuál fue el mejor año fiscal a partir del cual se procederá a realizar la evaluación financiera. De igual forma, si el proponente es consorcio o unión temporal deberá anexar dicha manifestación para cada uno de sus integrantes. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda proceder a evaluar su oferta.

2.10. FACTORES DE PONDERACIÓN

CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmula señaladas en el pliego de condiciones; o b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representan la mejor relación de costo-beneficio para la entidad. Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

La Alcaldía Municipal de Cota emplea la primera alternativa refería a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

Concepto	Puntaje Máximo
PUNTAJE POR PRECIO DE LA OFERTA	20
INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y MYPIMES	0,50
CALIDAD	33,50
PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y LOCAL DEL MUNICIPIO DE COTA	20
CUOTA PARAFISCALES (DECRETO 248 - 2021)	6
PROVEEDOR DIRECTO (DECRETO 248 - 2021)	6
PUNTAJE ADICIONAL AL PEQUEÑO PRODUCTOR AGROPECUARIO LOCAL O PRODUCTOR LOCAL DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR O COMUNITARIA LOCAL Y/O SUS ORGANIZACIONES. (DECRETO 248 - 2021)	10
PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
PUNTAJE ADICIONAL	3
TOTAL PUNTAJE	100

2.10.1 PUNTAJE POR PRECIO DE LA OFERTA: 20 PUNTOS

PARA LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA LOS PROPONENTES NO DEBERÁN SOBREPASAR EL VALOR PRESUPUESTAL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTALES, NI EXCEDER EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO SOBRE EL TOTAL DE PRECIOS UNITARIOS.

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generan que se supere el presupuesto oficial y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Sin perjuicio de las causales de rechazo.

El valor de la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos que han sido previstos por la Alcaldía Municipal de Cota en el análisis de costos que sirvió de base para presupuestar los valores de los complementos alimentarios y los alimentos a entregar a la población vulnerable del municipio de Cota por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, que permite la completa y adecuada ejecución del objeto contractual.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales y/o municipales.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en los cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas mis contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas tienen lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético o cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b) El ajuste el peso ya sea por exceso o por defecto de los peces unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y el valor del IVA, así: cuando la fracción decimal de peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso el número entero siguiente al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior al punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La entidad partirá del valor total corregido de las propuestas y asignará el puntaje de conformidad con lo previsto en el pliego.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información corregida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2. 4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas al artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.

MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

A partir del valor de las ofertas, se asignará máximo 20 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido que es MEDIA GEOMÉTRICA con presupuesto oficial.

Para el cálculo de la MEDIA GEOMÉTRICA con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

TABLA 1

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 -- 3	1
4 -- 6	2
7 -- 9	3
10 -- 12	4
13 -- 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión de presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\underline{MG}_{PO} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 \ldots * V_m}$$

Donde:

- $\underline{MG}_{PO}$ *Es la media geométrica con presupuesto oficial.*
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso
- Vi: Es el valor corregido de cada una de las propuestas "¡"
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida de la media geométrica con presupuesto oficial se procederá poner a las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \{40 * (1 - (\frac{\overline{MG_{po}} - V_i}{MG_{po}})) \; Para \; valores \; menores \; o \; igual \; \underline{MG_{po}} \; 40$$

$$* (1 - 2 * (\frac{|\overline{MG_{po}} - V_i|}{MG_{po}})) \; Para \; valores \; mayores \; a \; \underline{MG_{PO}}$$

Donde:

- $\overline{MG_{po}}$: Es la media geométrica calculada
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "¡"

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la medida geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2.10.2. INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y MYPIMES (máximo 0.50 puntos)

Se otorgará el siguiente puntaje:

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 0.25 PUNTOS

Para este Item se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, para acceder al puntaje. los proponentes con la oferta deben acreditar alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del 1082 de 2015.

MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0.25 PUNTOS

Para este Item se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos a los oferentes que acrediten condición de MIPYME.

Lo anterior, deberá acreditarse en los términos del Decreto 1860 de 2021.

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de empresa o emprendimiento de mujeres y/o Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.10.3 CALIDAD (33,5 puntos)

CRITERIOS	ITEM PARA LA CALIFICACIÓN	PUNTOS POSIBLES	ASIGNACIÓN DE PUNTOS
Calidad	Recurso humano adicional al solicitado	15 puntos	Se asignará puntaje por cada perfil solicitado y presentado por el proponente para hacer parte del recurso humano adicional disponible en la ejecución del proyecto, así: PROFESIONAL EN CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS A SUMINISTRAR. a. Se asignarán (15) puntos al proponente que oferte mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, que pondrá a disposición del programa la certificación microbiológica de calidad sobre los alimentos a suministrar en el presente proceso. Para lo cual deberá realizar la presentación de un profesional MICROBIOLOGO INDUSTRIAL con posgrado en seguridad alimentaria y nutricional y/o control de calidad de alimentos y/o seguridad y calidad alimentaria y/o Gestión de la calidad de alimentos. Con ocho (08) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional (Art. 229 decreto 019 de 2012), de los cuales cinco (05) años deben ser con experiencia específica en programas de alimentación escolar. Nota: Para acreditar este ofrecimiento el proponente deberá aportar el título profesional, tarjeta profesional (en caso que aplique), certificación de experiencia sin que la misma se traslape en el tiempo.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>10 puntos</td><td>COORDINADOR DE APOYO ADICIONAL PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS SOCIALES.

Se asignarán 10 puntos al proponente que ofrezca un (01) profesional en ingeniería de alimentos y/o ingeniería industria y/o administrador con posgrado en gestión de proyectos y/o en gestión de logística, que deberá contar con experiencia profesional especifica (Ley 842 de 2003) de mínimo de dos (02) años en programas de alimentación escolar.

Nota: Para acreditar este ofrecimiento el proponente deberá aportar el título profesional, tarjeta profesional (en caso que aplique), certificación de experiencia sin que la misma se traslape en el tiempo.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Nota.1 Se debe allegar Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo de este. La carta deberá ser firmada en manuscrito o con firma digital certificada o firma sobrepuesta, así mismo se debe allegar correo electrónico y número de contacto del profesional con el objeto de verificar dicha información contenida en la carta de compromiso.
Nota No 2: El personal ofertado por el proponente en este acápite podrá estar sujeto al desarrollo de actividades laborales requeridas y orientadas por la ETC acorde al objeto contractual del presente proceso y al perfil profesional establecido para cada caso.
Nota No. 3: El personal ofertado por el proponente en este acápite deberá ser vinculado con el proponente o con los participantes en caso de proponente plural durante la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td></td><td>Bodega y/o Planta de Operación (tamaño)</td><td>8,5 puntos</td><td>Se asignarán hasta 8.5 puntos al proponente que acredite con la misma bodega y/o planta de operación ofertada como requisito habilitante, mayor área en metros cuadrados para la operación del proyecto así:

<table><tr><th>Metros cuadrados adicionales al requisito habilitante de bodega</th><th>Puntos a asignar</th></tr><tr><td>100m2</td><td>4</td></tr><tr><td>200m2</td><td>6</td></tr><tr><td>400m2</td><td>8,5</td></tr></table></td></tr>
</table>

			Supervisión del contrato, así como las visitas de seguimiento durante la ejecución del contrato a las instalaciones del futuro contratista.

2.10.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

La entidad al momento de establecer los bienes y servicios relevantes observa que el 71 % corresponde a un servicio de catering y el 29 % corresponde a un servicio de entrega de bienes que reporta tanto la entrega de bienes como el servicio de empaquetado, transporte y entrega, situación que lleva a concluir que si bien pueden existir bienes reportados en el VUCE, lo cierto es que estos no resultan relevantes al momento de compararlos frente al valor del conjunto de servicios a contratar, esto es, un 80 % o más del valor del contrato corresponde a servicios frente a un 20 % o menos del valor del contrato que corresponde a bienes incluidos en el VUCE.

Visto que el objeto del contrato mayoritariamente corresponde a un servicio de catering y de logística de entrega de bienes para garantizar la seguridad alimentaria de los grupos poblacionales priorizados, los proponentes que deseen obtener puntaje por el componente de protección a la industria nacional deberán diligenciar el formato intitulado "**PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL**" según corresponda su situación puntual.

Así, la entidad ha determinado que NO hay bienes nacionales relevantes por tratarse de varios servicios los relevantes en el presupuesto, esto aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, consecuentemente los oferentes deberán partir de dicha premisa y diligenciar el formato correspondiente y que se anexa a este documento para obtener un puntaje bajo este incentivo.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

2.10.5 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este acápite.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 25 de marzo de 2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del objeto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por

prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá presentar el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción correspondiente del Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

2.10.6 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el regulado en este numeral.

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

2.10.7 **PROTECCIÓN Y APOYO A COMUNIDADES AUTOCTONAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE COTA (10) PUNTOS**

SE LE ASIGNARAN DIEZ (10) PUNTOS AL PROPONENTE QUE ACREDITE QUE DEL PERSONAL APORTADO Y ACREDITADO JUNTO CON LA PROPUESTA, AL MENOS UNO DE ELLOS PERTENEZCA A COMUNIDAD Y/O RESGUARDO INDIGENA DEL MUNICIPIO DE COTA.

PARA LA ACREDITACIÓN DEL PRESENTE REQUISITO, EL OFERENTE DEBERA APORTAR CERTIFICACIÓN DE LA AUTORIDAD INDIGENA DEL RESGUARDO Y/O COMUNIDAD INDIGENA, EN LA CUAL SE INDIQUE QUE LA PERSONA QUE ACREDITA ESTA SITUACIÓN HACE PARTE DE LA COMUNIDAD.

NOTA 1. PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN, LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE QUIEN EMITA EL DOCUMENTO COINCIDA CON LAS AUTORIDADES REGISTRADAS EN LA BASE DE DATOS DEL MUNICIPIO.

NOTA2. El personal ofertado por el proponente en este acápite deberá ser vinculado con el proponente o con los participantes en caso de proponente plural durante la ejecución del contrato.

2.10.7 CUOTA PARAFISCALES (DECRETO 248 - 2021) (6 puntos)

En cumplimiento con el literal "a" del artículo 2.20.1.2.1. de Decreto 248 de 2021, el Municipio otorgará seis (6) puntos al oferente que presente contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales, cuyos proveedores se encuentren mayoritariamente (la mitad más uno) 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.

NOTA 1: En caso de proponentes plurales (UT, consorcio) en conjunto o cualquiera de sus integrantes podrá acreditar el cumplimiento de los requisitos de este numeral.

2.10.8 PROVEEDOR DIRECTO. (6 puntos)

En cumplimiento con el literal "b" del artículo 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021, el Municipio otorgará seis (6) puntos 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.

NOTA 1. Para acreditar la calidad productor nacional se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios dentro del territorio nacional.

NOTA 2. Para acreditar la calidad del pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015 o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación.

2.10.9 Puntaje adicional al Pequeño productor agropecuario local o productor local de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y/o sus organizaciones. (10 puntos)

En cumplimiento con el artículo 2.20.1.2.3. del Decreto 248 de 2021, el Municipio otorgará hasta diez (10) puntos los cuales serán asignados proporcionalmente a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.

NOTA 1. Productor agropecuario local es la persona cuyo sistema de producción se encuentra ubicado en la vereda, o el municipio, o el departamento o la región en donde la entidad contratante requiere la entrega de los alimentos, esto es donde se van a consumir.

NOTA 2. Para acreditar la calidad de pequeño productor y productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria se tomará el medio de prueba dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021.

NOTA 3. Para acreditar la calidad de productor agropecuario local, se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.

NOTA 4. En caso de empate frente a los puntajes establecidos en los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2. del Decreto 248 de 2021, se acogerán los criterios de desempate dispuestos en la normativa vigente.

2.10.10 TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, Artículo 1º. Decreto 392 de 2018 (1 punto)

Se otorga este puntaje atendiendo lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018 que señala:

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

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán 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.

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, 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
Más de 200	5

Parágrafo. *Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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*."

En consecuencia, se otorgará un (1) punto a la propuesta que acredite personal con discapacidad en los términos de la precitada disposición.

2.10.11 PUNTAJE ADICIONAL (3 puntos)

Dada las necesidades adicionales que el Programa de Alimentación Escolar requiere cubrir en las Instituciones Educativas y jardines del Municipio, la ALCALDIA otorgara un puntaje adicional para el proponente que suministre lo siguiente:

Puntos de Hidratación: Tendrá 0.5 puntaje adicional

- Para las I.E.D Parcelas, EPP y Camilo Torres: 3 puntos de hidratación a disposición de los estudiantes por cada sede.
- Para las I.E.D Ubamux, Pueblo Viejo, Sol solecito, la Moya, Abra, Rozo y Ruperto Melo: 1 punto de hidratación a disposición de los estudiantes por cada sede.
- Para los jardines a cargo de la Secretaria de Desarrollo Social – por cada sede.

Fruta: Tendrá 0.5 puntaje adicional

- El proponente que oferte suministrar fruta para todos los días dentro del refrigerio industrializado.

Operarios: Tendrá 0.5 puntaje adicional

- El proponente que oferte 3 operarios para entrega de refrigerio industrializado para las sedes de EPP, Parcelas y Camilo Torres.

Menaje: Tendrá (1) un punto adicional

Se le otorgara un puntaje máximo de 1 punto al oferente que, mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, se comprometa a entregar los siguientes artículos requeridos nuevos y el cual no generara costo alguno a la entidad y en la que se evidencie que la entrega se realizara dentro de los primeros treinta (30) días de ejecución del contrato al programa de PAE.

- Dos (2) Purificador de agua en acero inoxidable a base de ozono con filtro de carbón activado de microfiltración de 7", capacidad 180 lts/h, 110 voltios.
- Tres (3) dispensadores de jugo manual de 3 tanques de 8 litros cada uno, en acero inoxidable, tanque de acrílico, bandeja de goteo extraíble. Ancho 86cm, alto 60 cm, fondo 60 cm.
- Once (11) ralladores Industriales en acero inoxidable
- Dos (2) Nevecones Industrial en acero inoxidable entre 1.100 y 1.300 Litros
- Tres (3) Estufas ergonómicas de 4 fogones en acero inoxidable
- Once (11) alacenas en acero inoxidable tipo nevecon

- Tres (3) picadores industriales con once discos de cambio
- Un (1) lavaplatos industrial con capacidad de lavado de 1.000 platos diarios en acero inoxidable
-

Raciones alimentarias adicionales: 0.5 puntos

- Se le otorgara un puntaje máximo de 0,5 puntos al oferente que oferte sin costo alguno para la entidad el suministro de ración de almuerzo a los docentes de cada una de las IED del programa "PAE – Secretaria de Educación y puntos de ración en sitio de la Secretaria de Desarrollo Social.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

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

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

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

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

2.11.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
i) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
j) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.

k) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
l) Cuando el oferente no cuente con la capacidad mínima de contratación exigida para el presente proceso.
m) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(usar como guías los formatos dispuestos en este pliego)** o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este pliego de condiciones y en la Ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando de los documentos de la oferta se advierta inexactitud o falta de veracidad sobre su contenido
p) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley 1474 de 2011.
q) Cuando el proponente o uno de los proponentes en caso de presentarse en forma plural tenga inscrito, actual y en firme embargos judiciales sobre los bienes ofertados al proceso de contratación o que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato
a) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
b) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la ley.

2.11.2. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

2.11.3. CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.11.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica.
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.
d) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
e) Cuando supere los valores unitarios promedio establecidos por el análisis del mercado señalado por la Entidad.
f) Cuando sobrepase el valor de los grupos presupuestales establecidos para el presente proceso.

2.11.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

2.11.6. SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.

- No cumplir con los lineamientos establecidos en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de esta.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.13. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta LICITACIÓN PÚBLICA y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO procederá al archivo de la oferta original y la destrucción de su copia.

2.16. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir en su oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

NOTA 1: Información reservada.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

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

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el comité evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas, de capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO

VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes de la apertura de los sobres económicos.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**..

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el municipio procederá a publicar el informe de evaluación**,** además el **MUNICIPIO DE COTA,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

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

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos (2) o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán de forma sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en la normativa señalada.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación: A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).

MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). De acuerdo a la condición: A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

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

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, acreditación: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acreditación: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito, expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación: Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales, de la siguiente manera: A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación: MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación: MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación: 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, acreditación: Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, acreditación: En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio: Se introducen las balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro

color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cota, ubicadas en la Carrera 4 No. 12 – 63, piso 2, Secretaría General y de Gobierno, en la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO en audiencia pública adjudicará el proceso de selección.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Alcalde Municipal de Cota o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

En caso de que estas personas no puedan hacer presencia, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:

a. Registro de asistencia a la audiencia.
b. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el alcalde Municipal o su delgado.
c. Lectura del Informe de Evaluación
d. Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
e. Respuesta del MUNICIPIO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
f. Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente). Conforme al artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
g. EL MUNICIPIO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
h. Decisión final del MUNICIPIO y Lectura de acto de adjudicación.
i. Cierre de la audiencia.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaría General y de Gobierno.
Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso **EL ORDENADOR DEL GASTO,** si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del proceso de licitación pública. en todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El término estimado de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024** y/o hasta agotar el presupuesto oficial, término contado en todo caso a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará el valor del contrato en pagos mensuales o proporcional a los días en el evento de presentarse el caso, esto conforme a la ejecución que durante cada periodo de facturación haya realizado de forma independiente para cada Secretaría, de manera que cada mes se realizarán dos pagos, uno correspondiente a los bienes y servicios prestados a la Secretaría de Educación y otro que corresponderá a los bienes y servicios prestados a la Secretaría de Desarrollo Social, estos según informes de ejecución por parte del operador y la prestación real y efectiva del servicio certificada por los Supervisores con cada uno de los soportes. Dichos informes no podrán presentar tachones, enmendaduras, ni estar incompletos, y serán presentados de la siguiente forma:

PROGRAMAS ASISTENCIA ALIMENTARIA A LA POBLACIÓN VULNERABLE: se deberá hacer reporte de las raciones efectivamente servidas o industrializadas y/o los mercados entregados a los beneficiarios de los programas de la Secretaría de Desarrollo social.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: se deberá hacer reporte mensual de acuerdo con el complemento alimentario efectivamente entregado: raciones preparadas en sitio (almuerzo y refrigerio) refrigerio industrializado. En caso de que haya sido autorizado por el Supervisor y acordado entre las partes, se entregará el complemento alimentario para preparar en casa (Mercado) del programa de alimentación escolar.

Nota: En caso fortuito o fuerza mayor que conlleve la entrega de complemento alimentario para preparar en casa / mercado) deberá contar previo al pago del mismo, con un justificación técnica, presupuestal, jurídica que permítala entrega para su posterior pago.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos;
Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
Acreditación de pagos de seguridad social integral t parafiscales cuando corresponda
Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
Presentación de factura cuando corresponda.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria practiqué MUNICIPIO DE COTA, Cundinamarca, y correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos indirectos y directos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales, departamentales y municipales entre los cuales se pueden encontrar los siguientes:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2.5%
Rete-ICA	Valor del Contrato	6*1000 al 11*1000* Dependiendo de la Actividad Económica indicada en la factura

*descuentos y retenciones sujetos a la cuerda municipal 15 de 2021 proferido por el consejo municipal de cota cundinamarca el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cota-cundinamarca.goc.vo/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%2015/20de%202021.pdf

Nota: Los porcentajes denunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán a los que se encuentran vigentes al momento de realizar el pago.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de Cota o donde determine el supervisor del contrato.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

2. Suscribir el acta de inicio juntamente con los supervisores del contrato en lo que competa a cada cual.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las garantías a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien ésta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. A tender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho de manera inmediata proponiendo las acciones para superarlas, sin que conlleve la suspensión de las obligaciones del contrato.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios.
16. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
17. Informar inmediatamente al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo.
18. Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
19. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
20. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
21. Presentar informe parcial y final para pago con indicadores que señalen el mejoramiento de las condiciones de la población cotense, la cual debe estar debidamente caracterizada, indicando estadísticamente como se impactaron los indicadores del municipio.
22. Mínimo el 5 % de los bienes o servicios prestados por el contratista deberá soportar el cumplimiento del mandato establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual, el contratista deberá informar a los supervisores en cada informe de ejecución, cuáles bienes o servicios fueron adquiridos a las comunidades objeto de incentivo y los soportes que tiene de dicho cumplimiento que prevé el artículo 2.2.1.2.4.2.17 ibidem.
23. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

4.6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

4.6.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR:

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Anexo No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR del pliego de condiciones, así como los lineamientos técnicos administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Ejecutar el programa de conformidad con los pliegos de condiciones, estudios previos especificaciones particulares, especialmente los lineamientos técnicos - administrativos, los estándares y las condiciones mínimas (los cuales son de obligatorio cumplimiento y aplicación por las entidades, los actores y operadores del programa) expedidos por el Ministerio Educación Nacional, que afecta a la fecha se encuentran dispuestos en la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021.
3. Informar de inmediato por escrito a la Entidad contratante, al supervisor, al Rector de la institución educativa y/o coordinadores de programa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 335 de 2021.

4. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los Alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kárdex, Plan de Saneamiento Básico, Básico y su correcta ejecución, toma de muestras y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
5. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el pliego condiciones definitivo, la propuesta presentada y el contrato suscrito, especificaciones del programa y la propuesta presentada.
6. Controlar permanentemente la entrega de los suministros y su calidad velando por su oportuna disposición en los establecimientos educativos y por el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
7. Realizar reuniones con la supervisión del contrato por lo menos una (1) vez por mes, con el fin de verificar la ejecución del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
8. El contratista deberá garantizar el pago, salarios u honorarios del equipo de trabajo que ejecuta el contrato durante los cinco (5) primeros días de cada mes y este pago no estará condicionado al pago del Municipio.
9. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de qué se interpongan en contra de la entidad, policial o judicial, requerimientos formulados por organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
10. Presentar informe mensual, informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse así:

Informe mensual: El contratista presentará mensualmente a la supervisión informe en el que se consigne el cumplimiento contractual del periodo, que contenga entre otros datos, cantidad ejecutada versus cantidades programadas, índice de gestión.
Informe técnico: Cuando la supervisión lo requiera o según la pericia y los estándares establecidos, el contratista presentará informes técnicos, para mantener actualizada la información solicitada en el programa.
Informe final: El contratista entregará al terminar el contrato un informe final cuyo contenido será como mínimo el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de ejecución mensual del contrato en los criterios técnicos, presupuestales y financieros, jurídicos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas: que contenga vigencias, amparos, tomador, beneficiario, valor asegurado, en general la información que cumpla lo exigido en los documentos precontractuales.
- Cronograma final de proyecto en el cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
- Relación de paz y salvo por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y la relación con las obligaciones del contratista.

11. Garantizar el adecuado uso y funcionamiento de los equipos utensilios y menaje verificando que se utilicen de manera correcta y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan y cronograma de mantenimiento establecido en el plan de alistamiento. Cualquier daño por mal uso de los equipos, utensilios y menaje deberá ser asumido por el operador.
12. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: Equipos de refrigeración y congelación, balanzas, gramera, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán cumplir en los materiales y con las especificaciones sanitarias establecidas en la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
13. En caso de que el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación el proveedor deberá proceder a reemplazar el personal de manera inmediata de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
14. Realizar la entrega de los víveres e insumos en los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
15. Garantizar que el complemento alimentario servido cumpla con los gramajes establecidos en las minutas patrón por grupo escolar, así como del cumplimiento de los ciclos de menú establecidos por la Alcaldía Municipal.
16. Presentar mensualmente el diseño de las rutas en el que se especifique el orden y tiempos de entrega de los insumos para dar cumplimiento a las preparaciones en los horarios establecidos en el MEN, con el fin de garantizar que la logística se ajuste a las necesidades de prestación del servicio en el municipio.
17. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento el cual debe incluir horario tentativo de llegada a cada Institución Educativa; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
18. Realizar el pago del servicio público del gas de las Instituciones Educativas donde se preste el servicio de alimentación escolar durante la vigencia del contrato.

19. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos y programas de población vulnerable, en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas lineamiento técnico administrativo PAE y sus anexos de la Resolución No. 335 de 2021.
20. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor, la cocina, las bodegas, sitios de lavado y espacios que estén dentro de las áreas de elaboración y habladores de BPM.
21. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de alimentos a las instituciones en las cantidades requeridas conforme a las características de inocuidad y calidad exigidas, además deberá reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de estos en un tiempo no mayor a 24 horas, después de evidenciarse el faltante o darse su rechazo
22. Presentar un cronograma de muestreo de los componentes de alto riesgo y garantizar la recolección de las contramuestras que hacen parte del complemento preparado en sitio o ración preparada en casa el cual incluya como mínimo: mes de toma de la muestra, Institución Educativa a muestrear y tipo de alimentos objetos del muestreo, mínimo 5 sedes cada mes.
23. Atender las visitas realizadas a los comedores, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o supervisor del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control
24. Suministrar mensualmente un recetario de mínimo tres preparaciones en donde se incluyan algunos de los alimentos suministrados en el paquete alimentario de Secretaría de Educación
25. Realizar mínimo dos (2) tamizajes nutricionales a la población beneficiaria de todos los programas y presentar un informe del estado de estos al inicio y finalización del contrato.
26. Entregar mensualmente a la supervisión del programa los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los lotes que hacen parte de los componentes de alto riesgo del complemento industrializado, de acuerdo con la clasificación establecida en **la** Resolución N. 719 de 2015 con análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.
27. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso o notificación sanitarios obligatoria conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan
28. Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
29. Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados y la distribución por grupos etarios para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el Ministerio de Educación Nacional.
30. Cumplir y garantizar la entrega y cantidad de los insumos e implementos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas de acuerdo con el Anexo técnico de Calidad e Inocuidad — Herramienta 01 de la Resolución No. 335 DE 2021. En caso de que se requiera el ajuste en las cantidades y frecuencias establecidas, la entidad territorial evaluará la necesidad con el respectivo soporte técnico, así mismo deberá garantizar que los implementos permanezcan en adecuadas condiciones y se reemplacen cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
31. Garantizar el cumplimiento total de la Resolución No. 335 de 2021 expedida por el Ministerio de Educación.
32. Garantizar que los productos a usarse dentro de la ejecución del contrato y que lo requieran, contarán con el registro INVIMA y ficha técnica, así mismo, que los alimentos no perecederos contarán con fecha de vencimiento superior al 50 % (cincuenta por ciento) de su vida útil.
33. Asegurar durante la ejecución del contrato que todos los productos tendrán registro invima y ficha técnica, y que en caso de no perecederos no tendrán fecha de vencimiento superior a 45 días calendario.
34. Implementar los ciclos de menús entregados por parte de la Entidad Territorial, de acuerdo con lo establecido en el "Anexo técnico de alimentación sostenible y saludable en el PAE" y sus Herramientas contemplados en la Resolución No. 335 de 2021, previa autorización del supervisor del contrato.
35. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
36. Garantizar mensualmente que las compras locales sean equivalentes mínimo al 30 % del valor de la ejecución del periodo, el cual corresponderá a la adquisición de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, y anexar los soportes requeridos en la forma de pago.
37. El contratista deberá allegar una vez suscrita el acta de inicio contrato de proveeduria el cual deberá mantener vigente durante la ejecución del contrato y ser suscrito con pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.
38. Informar mensualmente a la Entidad Territorial, a la supervisión del contrato, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato.
39. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE y a las demás que le sean requeridas.

40. Apoyar los procesos que desarrolle la Entidad Territorial para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa. Así mismo, es importante la participación en las Mesas del PAE convocadas por la Entidad Territorial. Realizar acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludable, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación o de la Entidad Territorial y/MEN.
41. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, MEN, y demás actores que participan en el PAE.
42. Contar con un bascula en cada uno de los puntos de atención de hasta 300 kg.
43. Cada 6 meses deberá realizar un Mantenimiento de filtros de agua,
44. Ssuministrar botiquines y recarga de extintores en cada unidad de servicio.
45. Cada 6 meses deberá realizar un lavado de tanques que suministran el agua en los restaurantes escolares y fumigación y control de roedores de las cocinas y zonas de alimentación.
46. Garantizar la contratación de personal en condición de discapacidad para la ejecución del presente contrato con el fin de propender por la inclusión y el empleo.
47. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.6.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE POBLACIÓN VULNERABLE DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en el **Anexo No. 2 DE CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO — PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A L A POBLACIÓN VULNERABLE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** y la normatividad vigente que regule la materia.
2. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los beneficiarios de los programas de población vulnerable con que cuenta la Secretaría de Desarrollo Social (Atención Integral a la Primera Infancia, Atención Integral al Adulto Mayor, Atención a la Población en Situación de Discapacidad, Familias Vulnerables y, Mujer y Equidad de género)
3. Planear, organizar, transportar y entregar el suministro diario de los complementos alimentarios, y garantizar.
4. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa de acuerdo a la normatividad legal.
5. Contar con el personal manipulador de alimentos, exigido por la supervisión, el cual deberá ser suficiente. idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones, para el desarrollo de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social.
6. Informar de inmediato por escrito a la Entidad contratante o al supervisor y/o coordinadores de programa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa.
7. Contar con el 100% de los productos en bodega 7 días previos al inicio de la entrega, para realizar el muestreo de mínimo el 10% de los elementos, para verificación de la calidad.
8. Garantizar que los productos a usarse dentro de la ejecución del contrato y que lo requieran, contarán con el registro INVIMA y ficha técnica, así mismo, que los alimentos no perecederos contarán con fecha de vencimiento superior al 50 % (cincuenta por ciento) de su vida útil.
9. El operador deberá garantizar el pago, salarios u honorarios del equipo de trabajo que ejecuta el contrato durante los cinco (5) primeros días de cada mes y este pago no estará condicionado al pago del Municipio.
10. Garantizar el adecuado uso y funcionamiento de los equipos utensilios y menaje verificando que se utilicen de manera correcta y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan y cronograma de mantenimiento establecido en el plan de alistamiento. Cualquier daño por mal uso de los equipos, utensilios y menaje deberá ser asumido por el operador.
11. Garantizar el cumplimiento del Programa y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, las unidades de servicio necesarios para el correcto funcionamiento de estos lo cual redundará en la preparación y servicio de la ración preparada en sitio.
12. En caso de que el menaje entregado por la alcaldía no sea suficiente o idóneo para la preparación de la ración preparada en sitio, el contratista deberá proveer los equipos y elementos que requiera para la correcta ejecución del objeto contractual.
13. Recibir los elementos registrados en el inventario inicial que la Secretaría de Desarrollo Social realice, suscribiendo un acta de recibo en la que se deje constancia del estado de los elementos entregados y un compromiso de devolución.
14. Utilizar las bodegas y el local de entrega para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, gramera, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y con las especificaciones sanitarias establecidas en las resoluciones 683,4142, de 2012 y 834 de 2013 y todas aquellas que las complementen, modifiquen o sustituyan.
15. Proveer cada unidad de servicio con mínimo dos (2) termómetros calibrados (uno para preparaciones en frío y otro para preparaciones en caliente), báscula calibrada con capacidad mínima de 500gramos para recepción de materias primas, gramera calibrada y porcioneras con los materiales permitidos por la normatividad vigente.
16. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
17. Realizar la entrega de los víveres e insumos a las unidades de servicio, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

18. Garantizar la ración servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.
19. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento el cual debe incluir horario tentativo de llegada a cada unidad de servicio (el cual deberá realizarse de lunes a viernes en horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.) la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
20. Realizar el pago del servicio público del gas de las unidades de servicio donde se preste el servicio de alimentación para preparar en sitio durante la vigencia del contrato, cuando se considere necesario o se haga uso de este servicio.
21. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a las unidades de servicio y programas de población vulnerable, en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas.
22. En los programas Adulto Mayor y Población en situación de Discapacidad, el contratista deberá llevar hasta la vivienda de cada beneficiario, la ración para preparar en casa y el mercado, dentro del casco urbano y/o rural del Municipio de Cota. Para ello la Secretaría de Desarrollo Social suministrará direcciones y realizará acompañamiento.
23. El contratista no incluirá preparaciones en los ciclos de menús para la población beneficiaria a las que se les dificulte su consumo (Población en situación de Discapacidad, Adulto Mayor y Primera Infancia) que por su presentación, tamaño o dureza no son de fácil consumo.
24. Capacitar al grupo poblacional en temas asociados a nutrición y brindando estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludable en el momento en que sea solicitado por el supervisor.
25. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor, la cocina, las bodegas, sitios de lavado y espacios que estén dentro de las áreas de preparación y elaboración.
26. En todos los ciclos del menú se podrá utilizar fruta de cosecha, cumpliendo con las recomendaciones de gramaje y calidad, no se debe ofrecer más de dos veces la misma fruta por semana de forma consecutiva.
27. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de alimentos a las unidades de servicio en las cantidades requeridas conforme a las características de inocuidad y calidad exigidas, dando cumplimiento al cronograma planeado para entrega de insumos y víveres, en cuanto a días y horarios, en caso de novedades informar de manera escrita y de inmediato a la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social. Además, deberá reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de estos en un tiempo no mayor a 24 horas, después de evidenciarse el faltante o darse su rechazo.
28. Garantizar la recolección de las contramuestras diarias de las preparaciones ofrecidas en cada tiempo de comida de acuerdo con la normatividad vigente.
29. El contratista deberá diseñar, presentar y diligenciar los formatos de distribución y entrega de víveres para cada uno de los puntos de atención establecidos, de acuerdo con los cupos asignados para cada programa y teniendo en cuenta el peso bruto de cada alimento, dejando copia de estos en cada punto.
30. Atender las visitas realizadas a los comedores, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o supervisor y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
31. Suministrar mensualmente un recetario de mínimo dos preparaciones en donde se incluyan algunos de los alimentos suministrados en el paquete alimentario.
32. Entregar mensualmente a la supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los lotes que hacen parte de los componentes de alto riesgo del complemento industrializado, de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 con análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.
33. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo al cronograma de muestreo entregado en la etapa de alistamiento, a los parámetros en cuanto a cantidad de muestreos a realizar requeridos por la entidad contratante y teniendo en cuenta la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud Pública y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen, en la periodicidad y en los términos que la Entidad Territorial defina.
34. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso o notificación sanitarios obligatoria conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y en la Circular 40020117 del INVIMA y/o demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
35. Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
36. Realizar remisión de entrega de víveres para cada unidad de servicio de acuerdo con los cupos asignados y la distribución por grupos etarios para cada una.
37. Cumplir y garantizar la entrega y cantidad de los insumos e implementos para desarrollar las actividades de limpieza y frecuencias establecidas, la entidad territorial evaluará la necesidad con el respectivo soporte técnico, así mismo deberá garantizar que los implementos permanezcan en adecuadas condiciones y se reemplacen cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
38. Efectuar seguimiento y registro de cada una de las diferentes entregas realizadas en los programas de población vulnerable de la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión del contrato.
39. Garantizar las compras locales equivalentes mínimo al 30% del valor del contrato, el cual corresponderá a la adquisición de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, y anexar los soportes requeridos en la forma de pago.
40. Brindar atención diferencial a beneficiarios pertenecientes por grupos etarios, grupos étnicos y/o indígenas.

41. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la unidad de servicio o el supervisor del contrato, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
42. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones del comité técnico de asistencia alimentaria a las que sea convocado.
43. Apoyar los procesos que desarrolle la Entidad Territorial para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa.
44. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control y supervisión.
45. El contratista deberá mantener las condiciones, personal o equipo presentadas en la oferta incólumes a lo largo de la ejecución contractual, en caso de que se requiera cambiar alguna de las condiciones, personal o equipo, el factor que lo reemplace deberá tener iguales o mejores condiciones a aquel que será reemplazado y en todos los casos, se deberá contar con autorización previa por parte del supervisor, para lo cual, el contratista deberá convocar a una reunión con una antelación no inferior a 15 días antes del cambio con la finalidad de discutir dicha novedad y obtener la correspondiente autorización.
46. Garantizar que el empaque de los mercados yen general de los programas de población vulnerable, sean amigables con el medio ambiente y contengan los logos que para ello la administración determine.
47. Utilizar la imagen institucional en la dotación y vehículos utilizados en la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato.
48. Presentar el protocolo de bioseguridad para preparación en sitio aprobado por la Secretaría de Salud del municipio de Cota.
49. Presentar documento de autorización sanitaria definitiva más el acta IVC no mayor a 4 meses y mantener actualizada dicha documentación durante el periodo de ejecución del contrato.
50. Contar con un bascula en cada uno de los puntos de atención de hasta 300 kg.
51. Cada 6 meses deberá realizar un Mantenimiento de filtros de agua,
52. Suministrar botiquines y recarga de extintores en cada unidad de servicio.
53. Cada 6 meses deberá realizar un lavado de tanques que suministran el agua en los restaurantes así mismo la fumigación y control de roedores de las cocinas y zonas de alimentación.
54. En caso de subcontratación los establecimientos y/o empresas y sus vehículos de transporte (en caso de presentarse necesidad) deben contar con aprobación de protocolos de bioseguridad, acta de visita de inspección sanitaria con porcentaje de cumplimiento mayor a 70%, con acta de expedición no mayor a 4 meses y mantenerlo durante el periodo de ejecución del contrato expedido por la autoridad competente.

4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir juntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL quien realizará la supervisión a los programas asistencia alimentaria a la población vulnerable y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN quien realizará la supervisión al Programa de Alimentación Escolar - PAE- y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptado por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar el supervisor designado.

4.9. GARANTÍAS: Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales se solicitan conforme a las circunstancias propias del proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario N.1082 de 2015, de la siguiente forma:

La oferta deberá acompañarse de una garantía de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015, con fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la ubicación, la cual contendrá:

Asegurado/beneficiarlo: Municipio de Cota
Tomador/Afianzado: la garantía deberá diligenciarse con el nombre la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de Comercio respectiva, y no sólo con sus siglas, a no ser que el referido documento exprese que la sociedad podrá denominarse esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio unión temporal, la garantía deberá diligenciarse a nombre de sus integrantes y a nombre de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más la cual deberá ser extendida hasta la liquidación del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV.

CALIDAD DEL SERVICIO

Amparo que cubre los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6).

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato, se exige por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, y una vigencia mínima que se establece a partir de la terminación del contrato por el término de cuatro (4) meses.

CALIDAD DE LOS BIENES:

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, y las obligaciones contenidas en el contrato, se exige por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, y una vigencia mínima que se establece por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato, actualizados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del producto, tiempo en el cual el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.

Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de **Salarios, Prestaciones Sociales Legales** e **Indemnizaciones Laborales,** se exige por el veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de este último, debe acreditarse que **el** subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

De acuerdo con las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor del amparo de responsabilidad civil extracontractual se exige por la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato al ser superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV, por el término de ejecución del contrato.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS

4.10.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.10.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la ley80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.15. IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la leycolombiana.

4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios previos.
B. Análisis del sector.
C. Certificado de disponibilidad presupuestal.
D. y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
F. resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. Las garantías exigidas y su aprobación.
I. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
J. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
K. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
L. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
M. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE COTA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE CO TA, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE COTA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.