Código: MA-GC-F-001 **FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones Consecutivo**	2024
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	N/A	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	MAYO DE 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO**	
Tipo de Contrato:	**SUMINISTRO**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Secretaria General del Distrito, de acuerdo a sus funciones es la responsable de programar, organizar y controlar de acuerdo a la necesidad y presupuesto, la logística para el apoyo a las dependencias en sus funciones misionales, brindar soporte logístico y tecnológico a las diferentes Secretarías y dependencias para el cumplimiento de sus funciones misionales, desarrollar e implementar de manera progresiva las políticas que contribuyan al mejoramiento de la prestación del Servicio al Ciudadano De acuerdo a esto y en vista que la Alcaldía Distrital de Barranquilla realiza diferentes eventos a lo largo de todo el ente territorial como parte de la estrategia para promover proyectos y campañas informativas que la actual Administración quiere implementar, a través de sus distintas Secretarías y en el desarrollo de las distintas actividades de cada una, la Secretaría General del Distrito es la encargada de apoyar a las diferentes Secretarías en el desarrollo de los eventos donde participen nuestros funcionarios en sus actividades laborales y de relación con los ciudadanos del Distrito, así como aquellos en donde se cuenta con personal externo de apoyo, como pueden ser policías, defensa civil, entre otras, motivo por el cual se requiere contar con el suministro de alimentación para el personal de apoyo, el cual se requiere en ocasiones en sus distintas modalidades, desayuno, almuerzo, cena, refrigerios e hidratación, necesarios para poder suministrar a todo el personal vinculado y de apoyo en la realización de todos los posibles eventos en sus diferentes clases. Por lo previamente expuesto, se hace necesario adelantar un proceso de selección que conlleve a satisfacer la necesidad planteada, mediante el suministro de alimentación a

	las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que sean necesarios para la realización de todos los eventos y actividades en los cuales se vincule personal propio y de apoyo, conforme a los requerimientos.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SEAN DESARROLLADAS POR TODAS LAS SECRETARIAS EN FUNCION DE LOS OBJETIVOS MISIONALES EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	90101700	Servicios de cafetería
2	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
3	90101600	Servicios de banquetes y catering

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El Distrito de Barranquilla para darle solución a esta necesidad y en cumplimiento de las normas antes mencionadas, requiere contratar una persona natural o jurídica que realice el suministro de raciones y alimentos preparados para el personal de apoyo durante la realización de actividades misionales. El suministro de alimentos se efectuará en los horarios que señale el supervisor del contrato. Los alimentos deberán cumplir con las siguientes especificaciones y obligaciones: El contratista seleccionado deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Unidad de Medida</th><th>Cant</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Refrigerios:
<table>
<tr><th colspan="2">REFRIGERIOS</th></tr>
<tr><th>Descripción</th><th>Peso Mínimo</th></tr>
<tr><td>Un Líquido: jugo de fruta natural = 6 onzas</td><td>180 cc</td></tr>
<tr><td>Un carbohidrato: Galletas, pan, buñuelo, arepa asada, bollo de mazorca, bollo de limpio, bollo de yuca, pudin, pastelito, dedito, etc.)</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Proteína: queso, butifarra, mortadela de pollo o jamón de pavo, etc.)</td><td>60 grs</td></tr>
<tr><td>Una Fruta: manzana, pera, uvas, porciones de papaya, melón, piña, patilla.</td><td>1 unidad</td></tr>
</table>
Adicionalmente se deberá entregar servilleta en papel vinipel.
El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>und</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Desayuno:
Contiene: Porción de frutas, Harina o cereal (arepa,yuca,plátano,etc), 1 proteína (huevos, queso, jamón, butifarra o similares), una bebida fría (jugo natural) o una bebida caliente (Café, té o chocolate)
<table>
<tr><th colspan="2">Desayuno</th></tr>
<tr><th>Descripción</th><th>Peso Mínimo</th></tr>
<tr><td>1 Porción de frutas(manzana,pera, melon, piña, etc)</td><td>1 unid</td></tr>
<tr><td>Harina o cereal (arepa,yuca,plátano,etc)</td><td>100 gramos</td></tr>
<tr><td>1 proteína (huevos, queso, jamón, butifarra o similares)</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>una bebida fría (jugo natural) o una bebida caliente (Café, té o chocolate)</td><td>180cc</td></tr>
</table>
El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>Und</td><td>1</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>Almuerzo:
<table>
<tr><th colspan="2">Almuerzo</th></tr>
<tr><th>Descripción</th><th>Peso Mínimo</th></tr>
<tr><td>Arroz Blanco o con fideo u Otros</td><td>150 Grs</td></tr>
<tr><td>Proteína: (pechuga de pollo, carne magra de res o cerdo, pescado)</td><td>200 grs</td></tr>
<tr><td>Pasta, Tajada de plátano, yuca, papas u otros</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Ensalada de verduras u hortalizas (lechuga, pepino, zanahoria, cebolla, berenjena, etc.)</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Una Sopa con contenido Proteico 240ml energético</td><td>70 grs</td></tr>
<tr><td>Jugo de fruta natural (maracuyá, melón, mango, guayaba, etc.)</td><td>180cc = 6 onzas.</td></tr>
</table>
El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN.</td>
<td>Und</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Cena:
<table>
<tr><th colspan="2">Cena</th></tr>
<tr><th>Descripción</th><th>Peso Mínimo</th></tr>
<tr><td>Arroz Blanco o pure papas o pastas u otros</td><td>200 Grs</td></tr>
<tr><td>Proteína: (pechuga de pollo, carne magra de res o cerdo, pescado)</td><td>200 grs</td></tr>
<tr><td>Tajada de plátano, yuca, papas, panes u otros</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Jugo de fruta natural (maracuyá, melón, mango, guayaba, etc.) o gaseosa</td><td>180cc = 6 onzas.</td></tr>
</table>
El suministro debe realizarse de conformidad con CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN.</td>
<td>Und</td>
<td>1</td>
</tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

5	**Menú ligero:** **Menú ligero** **Descripción** Opción 1 Club sándwich con pollo a la plancha o carne plancha, tocineta, verduras acompañado de papas a la francesa (incluye gaseosa o jugo temporada) Opción 2 Lasaña Pollo o Carne queso mozarella o queso parmesano acompañado de ensalada (incluye gaseosa o jugo temporada)	und	1
6	Hidratación: · Botella de Agua de 600cc El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN.	und	1
7	Hidratación: · Botella de Agua de 600cc con gas El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN	und	1
8	Hidratación: · Botella de agua de 300cc El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN.	und	1

Adicionalmente se deberá entregar servilleta en papel vinipel.
El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENA E HIDRATACIÓN:

Además de las obligaciones establecidas en otros apartes del presente, EL CONTRATISTA deberá realizar el suministro y distribución de los refrigerios, desayunos, almuerzo, cena e hidratación, cumpliendo con las condiciones que se establecen a continuación:

1.- Entregar refrigerios, desayunos, almuerzo, cena e hidratación que se le solicite, en las cantidades, en los lugares y en los horarios establecidos por el supervisor, en empaques y contenedores (cavas con hielo, bandejas o canastillas) adecuados para la conservación y el suministro de raciones alimenticias, sin que esto genere un costo adicional.
2.- Llevar un control diario de entregas de los refrigerios, desayunos, almuerzo, cena e hidratación, haciendo firmar la planilla de la persona encargada del programa en cada punto de entrega y presentar informe sobre el particular al supervisor.

	3.- Acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido. 4.- El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento. Se debe velar tanto por la calidad del servicio como por el cumplimiento del ciclo de minuta presentado en el pliego y las demás condiciones del contrato. 5. - La cantidad de raciones a suministrar será indicada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la necesidad y personal requerido durante los días de ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL QUE SUMINISTRE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES:** • El contratista debe Presentar soporte de la capacitación a su personal en temas como: manejo, disposición, recuperación y almacenamiento de residuos sólidos (Convencionales y peligrosos). • El contratista debe garantizar que el personal responderá por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de Minsalud, Secretaría Distrital de Salud, EPA Barranquilla Verde y demás autoridades sanitarias y/o ambientales. Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y las bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuo desecho y depositarlas en el sitio destinado para tal fin. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por la entidad en el SGA en su “Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos”. • El contratista debe garantizar que el personal dará cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos sólidos, compras públicas sostenibles, extensión de buenas prácticas ambientales en el uso de papel y las demás disposiciones que se deriven de ellas. • El contratista debe atender las inspecciones ambientales realizadas por la coordinación del SGA, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. El contratista debe entregar los productos de papel, como servilletas, al igual que aquellos empaques que se implementen en la entrega de los alimentos; deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. **NOTA:** Las cantidades serán requeridas según la necesidad y previa solicitud del supervisor del contrato. Los menús que proponga el oferente para el suministro de alimentos deberán contar con el visto bueno y/o aprobación del supervisor del futuro contrato; sin que ello implique alteración del precio y/o de los lineamientos nutricionales precitados.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**ESTABLECIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS:** El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con un establecimiento para el empaque, almacenamiento y distribución de los alimentos, en el Área Metropolitana de Barranquilla. En todo caso el proponente deberá allegar certificación o acta en la que conste la visita de inspección de Condiciones Sanitarias realizada por la Secretaría Distrital de Salud a través de la Oficina de Salud Distrital o autoridad competente o Acta donde conste la Visita de Inspección Sanitaria otorgada por el INVIMA o autoridad competente, a nombre del proponente (en caso de proponente singular) quien prestará el servicio y en caso de consorcio o unión temporal a nombre de uno de sus integrantes, no superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los resultados de la certificación o la visita deben ser de concepto favorable. Cuando el permiso o concepto sanitario este condicionado, solo se acepta, siempre y cuando el concepto exprese que las causales que motivan el condicionamiento no afecten la calidad, inocuidad y seguridad de los alimentos. Este es un requisito obligatorio para los proponentes. También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Barranquilla. En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales. **VEHICULO PARA LA DISTRIBUCION DE LAS RACIONES:** El proponente igualmente deberá acreditar que cuenta con un (01) vehículo para transporte y distribución de los alimentos, que cumpla con la normatividad vigente, y que permita efectuar las entregas dentro de los horarios acordados con la supervisión. El proponente deberá allegar el acta de inspección hecha por autoridad sanitaria donde consten las condiciones sanitarias del vehículo con fecha de expedición no superior a seis (6) meses. Para acreditar las condiciones anteriores, el proponente deberá allegar, además, por lo menos: En caso de ser propietario del vehículo, allegar la tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.
3.2.5 Documentos técnicos para el	NO APLICA

desarrollo del proyecto:	
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Suministrar las raciones de alimentos de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato cumpliendo con el objeto del Contrato, conforme a los documentos de la propuesta. 2. Acogerse a los menús sugeridos que forman parte integral del presente contrato. 3. Propender en los horarios previstos y de manera idónea por un suministro de alimentación acorde con las directrices programadas por la Administración. 4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión. 5. El contratista deberá allegar a la supervisión del contrato relación detallada con cortes acordados por la supervisión, esta información deberá contener informes en donde se detallen los pedidos de los que ha hecho entrega, con el fin de cotejar esta información con la que tenga la Administración. 6. De manera mensual deberán reunirse el contratista y el supervisor del contrato a fin de revisar los valores y los ítems objeto de facturación para su respectiva revisión y aprobación. 7. Entregar las raciones, en las cantidades, en los lugares, y en los horarios establecidos por el supervisor, en empaques adecuados para la conservación y el suministro de raciones alimenticias. Los lugares de entrega pueden ser en toda el área metropolitana. 8. Capacitar al personal en relación con la adecuada manipulación y ensamble de los alimentos de tal manera que se garantice la inocuidad de los mismos. 9. Llevar un control diario de entregas de las raciones, haciendo firmar la planilla de la persona encargada del programa en cada punto de entrega. 10. Acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido. 11. Todo el personal del contratista, mientras trabaje directamente en la fabricación, manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección de acuerdo a lo establecido en el Decreto 539 de 2014, la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social, el Decreto 616 de 2006, y la Resolución 2310 de 1986 para derivados lácteos. 12. Todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados que garanticen el sistema de control, aseguramiento y control de la calidad. 13. El contratista debe entregar los productos de papel, como servilletas, al igual que aquellos empaques que se implementen en la entrega de los alimentos; deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles

	14. El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento. Se debe velar tanto por la calidad del servicio como por el cumplimiento del ciclo de minuta presentado en el pliego y las demás condiciones del contrato. **15.** Los elementos de limpieza y desinfección serán proporcionados por el contratista, en calidad y cantidad suficiente, que garanticen óptimas condiciones de higiene y buenas prácticas de manufactura en los procesos de almacenamiento, preparación y suministro de los alimentos, así como de las áreas de trabajo, de los utensilios y equipos. Los artículos de aseo deben cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones. 17. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 18. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 780 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. 19. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 20. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor del contrato. 21. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 22. El contratista deberá cumplir con todas las normas ambientales vigentes que apliquen durante la ejecución del contrato. 23. El contratista debe garantizar que el personal responderá por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de Minsalud, Secretaría Distrital de Salud, EPA Barranquilla Verde y demás autoridades sanitarias y/o ambientales. Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y las bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuo desecho y depositarlas en el sitio destinado por la Entidad para tal fin. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por la entidad en el SGA Sistema de Gestión Ambiental en su “Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 24. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar AL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el CONTRATISTA para el cumplimento de sus Obligaciones Contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 5. Adecuar un espacio en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, para el funcionamiento de un área de trabajos menores, guarda de herramientas, entre otras.
3.4 Modalidad de selección,	El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista es el de Mínima Cuantía, conforme lo preceptuado en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007;

justificación y fundamentos jurídicos.	Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que le adicionen, complementen o regulen.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de: **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($130.000.000),** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El Distrito cuenta dentro de su presupuesto de inversiones y gastos con la respectiva partida presupuestal. **Numero:** 202401802 **Valor:** $130.000.000 **Autorizado por:** Jefe Oficina de Presupuesto
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: ➢ Estudios de mercado en el cual se realizó un estudio de análisis detallado del sector.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato será la siguiente: EL DISTRITO cancelara al CONTRATISTA por mensualidades vencidas de acuerdo con el suministro entregado por mes, previa presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. EL DISTRITO de Barranquilla, pagara al CONTRATISTA, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. **Nota 1:** El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale. **Nota 2:** En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	

3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos	1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Garantía de Seriedad de la propuesta y constancia de pago o certificación de no experiencia por mora en el pago de la prima. 3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección. 4. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. 5. Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. 6. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso de que aplique. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente. 8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente. 9. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal. · 10. Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no Infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. 11. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la Ley Colombiana,

<table>
<tr><td></td><td>deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto.
12. Registro Único Tributario (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso.
13. Certificado Redam vigente</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Requisitos Habilitantes Técnicos</td><td>1.- ANEXO TÉCNICO
El anexo técnico deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el mismo.

2.- EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalada en el numeral 5.2.2.1. y 5.2.2.2.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

El proponente deberá acreditar contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a: “SUMINISTRO DE RACIONES DE ALIMENTOS (DESAYUNOS Y/O ALMUERZOS Y/O CENAS)”.

RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada</th><th>Número de contratos en caso de MiPymes</th><th>Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Hasta 2</td><td>75%</td></tr>
<tr><td>Hasta 2</td><td>Hasta 3</td><td>100%</td></tr>
</table>
En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES:

<u>ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO:</u> Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del</td></tr>
</table>

	cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente pliego, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en la ciudad de Barranquilla o en su Área Metropolitana, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Barranquilla con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso. En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual. También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una agencia, sucursal o establecimiento de comercio en el Área Metropolitana de Barranquilla. En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales. **VEHICULO PARA LA DISTRIBUCION DE LAS RACIONES:** El proponente igualmente deberá acreditar que cuenta con un (01) vehículo para transporte y distribución de los alimentos, que cumpla con la normatividad vigente, y que permita efectuar las entregas dentro de los horarios acordados con la supervisión. El proponente deberá allegar el acta de inspección hecha por autoridad sanitaria donde consten las condiciones sanitarias del vehículo con fecha de expedición no superior a doce (12) meses. Para acreditar las condiciones anteriores, el proponente deberá allegar, además, por lo menos: En caso de ser propietario del vehículo, allegar la tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato. **PLANES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION:** Teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, se hace necesario que se aporten los planes de limpieza, desinfección

	del establecimiento o domicilio, incluyendo equipos y enseres. Así mismo, los planes de control de roedores y vectores de acuerdo con la normatividad vigente **ESTABLECIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS:** El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con un establecimiento para la preparación, empaque, almacenamiento y distribución de los alimentos, en el Área Metropolitana de Barranquilla. En todo caso el proponente deberá allegar la certificación o acta de visita de Condiciones Sanitarias expedida por la Secretaría Distrital de Salud a través de la Oficina de Salud Pública Distrital o autoridad competente o Acta de Visita de Inspección Sanitaria otorgada por el INVIMA o autoridad competente, a nombre del proponente (En caso de proponente singular) quien prestará el servicio y en caso de consorcio o unión temporal a nombre de uno de sus integrantes, con una fecha no superior a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los resultados de la certificación o la visita deben ser de concepto favorable. Cuando el permiso o concepto sanitario esté condicionado, solo se acepta, siempre y cuando el concepto exprese que las causales que motivan el condicionamiento no afecten la calidad, inocuidad y seguridad de los alimentos**.**
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º establece que es *"(…) objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca (…)".* Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece: "*La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato*".
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (Ley 2069 de 2020): 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen

	mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de este criterio, se entenderá que la condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, deberá ser declarada ante notario. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, es decir, por el 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. Para todos los efectos, la simple denuncia de violencia intrafamiliar no se tendrá en cuenta para la acreditación del criterio. Cuando se trate de personas jurídicas u oferentes plurales, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Teniendo en cuenta la exigencia normativa que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Debe entenderse como participación, tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, la cual debe demostrarse con el certificado de existencia y representación (tratándose de personas jurídicas) o del documento de constitución del proponente plural. 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El proponente que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por el Ministerio de Trabajo. La certificación deberá permitir verificar que el personal se encuentra contratado por lo menos con anterioridad a un año a la finalización del término para la entrega de propuestas y, en cualquier caso, el contratista deberá mantener tal vinculación por un

	lapso igual o superior al de la contratación, para lo cual deberá aportar carta de compromiso o certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica, que indique que mantendrá dicha circunstancia por el tiempo de ejecución, en el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá ser aportada por los representantes legales de los miembros del oferente plural que acrediten este requisito. 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. El proponente acreditará esta condición con documento en el cual certifique que cuenta con personal en dicha condición para la ejecución del contrato, acompañado de la presentación de los documentos de identidad de las personas a las que se hace referencia, prueba de la vinculación de estas con el proponente y las correspondientes planillas de pago de seguridad social. 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. Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar documento proferido por el Ministerio del Interior quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas. En tal sentido, el proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones. 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. Para la acreditación de este criterio se señala que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, es la entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley y, por lo tanto, dicha autoridad certifica esta condición. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo

	menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir un método aleatorio para seleccionar el oferente, así: • La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas. • La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente. • Se invitará a la audiencia a un representante de la Personería, Procuraduría o Contraloría para que verifique el correcto desarrollo de la audiencia. En caso de audiencia presencial, el proponente tomará su balota; en caso de audiencia virtual, será el funcionario de la Personería, Procuraduría o Contraloría el encargado de hacerlo; así mismo, se invitará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

	• Cuando la audiencia se desarrolle de manera virtual, el funcionario encargado de retirar la balota, con la cámara activa en presencia virtual de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro permitiendo que se observe claramente el ingreso de estas. • Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en la misma, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre. • La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden de presentación de propuestas, teniendo en cuenta la primera propuesta presentada en condición de empate y así sucesivamente. • Una vez el funcionario o el proponente, según corresponda, tome la balota de la bolsa la mostrará ante la cámara para que todos los asistentes puedan observarla hasta que se haya sacado una balota por cada proponente empatado. • El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número. • De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes. PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos tendientes para acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los criterios enunciados anteriormente que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución misma.”
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1., y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo Matriz de Riegos
3.8 Garantías:	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

	Garantía	CONTRATO	POST-CONTRATO	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
	Cumplimiento	X		SI	10 %	Por el plazo de Ejecución del contrato y 4 meses mas
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		SI	5 %	Por el plazo de Ejecución del contrato y 3 años mas
	Calidad de los bienes suministrados	x		SI	10%	Por el plazo de Ejecución del contrato y 4 meses mas
	Seguro de responsabilidad civil extracontractual	x		SI	200 SMLV	Por el plazo del contrato y un (1) mes mas
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**MIGUEL DIAZ NAVARRO**				
	Identificación del funcionario:	**1.129.571.534**				
	Cargo:	**Jefe Oficina Servicios Administrativos y Logísticos**				
	Dependencia:	**SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO**				
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A					

3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**MIGUEL DIAZ NAVARRO**
CARGO:	**Jefe Oficina Servicios Administrativos y Logísticos**
Proyectó:	
Revisó:	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Imp	Calificaci	Calificación					¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Económico	No participación de proponentes	Se declare desierto	3	4	7	Alto	Proponentes y Entidad	(i)Estudio de Mercado Sólido; (ii) Diseño del proceso de contratación teniendo en cuenta las	2	4	6	Alto	No	Proponentes y Entidad	Inicio del Contrato	31 de diciembre 2023	(i) Verificación de las observaciones presentadas a los Documentos del Proceso,	Permanente durante la etapa de selección

											condiciones de los Proponentes, (iii) Solventar Requisitos de los Proponentes								(ii) revisando los interesados inscritos en el SECOP II.	
2	Especifico	Externo	Ejecución	Administrativo	Retraso en la entrega elementos solicitados	Afectaciones en el	3	3	6	Alto	CONTRATISTA	Solicitar al contratista por medio de oficio la fecha de entrega de los elementos solicitados	2	2	4	Bajo	Si	CONTRATISTA	Inicio del contrato	31 de diciembre 2023	En la entrega de los elementos en el momento acordado.	Cada vez que este