INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. SMC- 014 DE 2024

EL MUNICIPIO DE ARMENIA - ANTIOQUIA

INFORMA:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 25, numerales 6, 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones concordantes, el municipio de Armenia, está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de selección de mínima cuantía:

1. **OBJETO A CONTRATAR.**

"SUMINISTRO DE VÍVERES Y TRANSPORTE PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR PAE A TRAVES DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA- ANTIOQUIA, CONFORME A LA ADICIÓN N° 1 DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 24AS133D1544 PARA LA VIGENCIA 2024-1"

2. **PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/C (15.658.000).** que incluye todos los impuestos, costos directos e indirectos que se generen con ocasión del cumplimiento del contrato, no se considerará la propuesta con un valor que supere el presupuesto oficial señalado. El proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP N° 0165 rubros: 2.3.2.02.02.006 comercio y distribución; servicios de alojamiento; servicios de suministro de

comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. Expedido por la Secretaría de Hacienda.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR.

Las siguientes son las especificaciones mínimas para la ejecución del objeto contractual:

El futuro proveedor o contratista deberá suministrar los siguientes alimentos y víveres para preparación en sitio, durante la ejecución del contrato, mediante actas de entrega en las cantidades indicadas para 30 días del calendario escolar, a saber:

ESPECIFICACIONES MINIMAS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

a- RACION PREPARADA EN SITIO: el contratista deberá proveer los siguientes alimentos

ALIMENTO	MEDIDA O EMPAQUE	CANTIDAD TOTAL
ACEITE DE SOYA	CC/ 250	53
AJO	GR/1	1.900
AVENA MOLIDA	GR/200	33
AHUYAMA	GR/ 1	4560
ARROZ	GR/500	216
AZUCAR BLANCO	GR/ 500	19
CARNE DE RES MAGRA	GR/ 500	91
CARNE DE CERDO magra	GR/ 500	172
CEBOLLA CABEZONA	GR/1	35.080
CEBOLLA JUNCA	GR/1	2.500
CILANTRO	GR/ 1	500
COCOA EN POLVO SIN AZUCAR	GR/200	28

ESPINACA	GR/1	1.500
FRIJOL CARGAMANTO ROJO	GR/ 500	24
FRUTA DE COSECHA	GR/ 1	54.000
FRUTA GRUPO N° 1	GR/1	162.000
FRUTA GRUPO N° 2	GR/1	54.000
FRUTA GRUPO N° 3	GR/1	54.000
GALLETAS TIPO CRAKER	GR/ 125	78
GUINEO VERDE	GR/ 1	42.000
HARINA DE TRIGO, FORTIFICADA	GR/500	7
HUEVO DE GALLINA ENTERO	UNIDAD	1.544
LAUREL	GR/1	180
LECHE DE VACA, ENTERA, EN POLVO	GR/ 380	154
LENTEJA	GR/ 500	12
MARGARINA, ESPARCIBLE	GR/ 125	48
PANELA	GR / 500	50
PAPA CRIOLLA	GR/ 1	21.000
PAPA SABANERA	GR/1	69.000
PASTA ALIMENTICIA, ENRIQUECIDA	GR/250	67
PIMENTON	GR/1	3.000
PLATANO ARTON MADURO	GR/1	108.000
PROTEINA VEGETAL DE SOYA (CARVE)	GR/ 165	37
QUESO FRESCO, SEMIDURO O CAMPESINO	GR/200	83

SAL YODADA	GR/ 500	8
TOMATE	GR/ 1	66.000
YUCA BLANCA	GR/ 1	18.000
ZANAHORIA	GR/ 1	36.300

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES:

- Que los suministros entregados cumplan con los estándares de calidad e inocuidad dados para cada producto.
- Suministrar los víveres para la ejecución y/o entrega de 3.900 raciones alimentarias, según la modalidad establecida por el Ministerio de Educación, a la persona encargada de alimentación, en el lugar establecido, previa concertación del día y la hora para realizar dicha entrega, por el cual contratista deberá separar por cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignado y días establecidos para atender.
- Los alimentos por suministrar deben estar debidamente empaquetados y sellados, sin enmendaduras.
- La calidad de los alimentos debe estar regida por los lineamientos emitidos por el MEN para su aceptación y recepción, so pena de su devolución y respectivo cambio.
- Los alimentos deben presentar fecha vigente no menor a 30 días antes de su vencimiento en el momento de la entrega en las unidades aplicativas.
- Coordinar y concertar la entrega de víveres, la cual debe estar basado en las minutas patrón y ciclos de menús aprobado por la SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA, en el número de beneficiarios y unidad aplicativa, dicha programación deberá ser aprobada por la interventoría y /o supervisión y Con esta información el operador elaborará las listas de mercado (Actas 7de víveres)
- Coordinar y concentrar la entrega de los víveres con el encargado municipal del programa, quien suministrará el listado de las personas responsables de recibo en punto de entrega.
- Atender a la mayor brevedad posible los requerimientos, reclamos y sugerencias realizados por parte del municipio.
- Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especificará en la propuesta.
- Contar con capacidad y disponibilidad para el cumplimiento total de la entrega de los suministros solicitados.

- Cada uno de los elementos alimenticios contratados deberán ser de óptima calidad, frescos, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios, con una adecuada presentación para ser entregado al usuario.
- Los productos por entregar deberán cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el presente proceso y con las especificaciones técnicas del convenio interadministrativo Número N° 24AS133D1544 para la vigencia 2024-1 y otro si N° 1, suscrito entre el Municipio de Armenia y el Departamento de Antioquia – secretaria de Inclusión Social y Familia (el cual se anexa).
- Los suministros por entregar serán previamente verificados por la supervisión del contrato y deberán contar con la aprobación de la Secretaria de Inclusión Social y Familia, a través de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional MANA, en caso de no cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para el cumplimiento del objeto contractual el producto deberá ser reemplazado de acuerdo a las directrices dadas por Secretaria de Inclusión Social y Familia.
- De conformidad con las especificaciones técnicas del convenio interadministrativo Numero 24AS133D1544 para la vigencia 2024-1 y la adición N° 1, suscrito entre el Municipio de Armenia y el Departamento de Antioquia – SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA las marcas ofrecidas por el Contratista deberán ser enviadas y dadas a conocer a la Gerencia de Maná para su respectiva aprobación.
- A cada marca de alimento propuesta, se le debe anexar la ficha técnica del producto, indicando en ellas la información requerida en la legislación o NTC vigente para el producto respectivo y el registro, permiso o notificación sanitaria del INVIMA actualizado, para los alimentos que les aplique.
- El proveedor deberá adjuntar la información de la entidad en la cual realiza la compra de los alimentos a través del formato de compras locales. el cual es diseñado por la Gerencia Maná y se debe entregar al municipio de manera mensual.
- El supervisor del contrato podrá en virtud de la directriz dada por la GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA, solicitar al contratista el retiro de alguna marca cuando en marco de las entregas se evidencie incumplimiento de características fisicoquímicas y/o microbiológicas de algún producto.

Los alimentos por suministrar, según los ciclos de menú, deberán cumplir con lo exigido en las características generales de los alimentos. Calidad de los alimentos. El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y las demás normas vigentes que las complementen o sustituyan. Acorde con lo establecido en el título III, capítulo I de la Resolución 2674 de 2013, con relación a la

- contrato deberán tener la marca de fábrica y el registro o permiso sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo.
- En los casos en que la cantidad de alimentos según el número de cupos asignados al establecimiento educativo, no se ajuste a la unidad de medida de la presentación comercial del producto, el Contratista no podrá reempacar lo necesario para ajustarse a lo requerido; por tanto deberá suministrar la unidad de medida más cercana a la requerida por cada establecimiento educativo, sin

despachar nunca una cantidad por debajo de lo requerido, su pena de incumplir con las cantidades requeridas en el ciclo de menú.

- En ningún caso se permitirá entregar alimentos reempacados. La inclusión de nuevas marcas de los alimentos, debe ser solicitada por escrito a la GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA y/o supervisor del contrato, antes de realizar cualquier entrega, explicando las razones del cambio, adjuntando la documentación necesaria para dicho proceso (A cada marca de alimento propuesta, se le debe anexar la ficha técnica del producto, indicando en ellas como mínimo la información requerida en la legislación o NTC vigente para el producto respectivo y el registro, permiso o notificación sanitaria del INVIMA actualizado, para los alimentos que les aplique). La Gerencia emitirá comunicado con el concepto, en caso de ser favorable, incluirá la marca aprobada al listado original de marcas y la Gerencia hará la notificación a la supervisión del contrato. Adicionalmente la supervisión podrá solicitar al contratista el retiro de alguna marca cuando en campo se evidencie incumplimiento de características fisicoquímicas y/o microbiológicas de algún producto. En caso de que la interventoría y/o supervisión evidencie entrega de algún alimento que no cumpla las condiciones.
- El contratista deberá entregar los insumos, víveres y demás alimentos separados por cada sede educativa en las cantidades y condiciones requeridas por el Programa de alimentación escolar, y garantizar las siguientes condiciones que incluye el programa

➢ CICLOS DE MENÚ:

El ciclo menú que se ofrece en el Programa de Alimentación Escolar, obedece a los lineamientos técnico - administrativos definidos por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 para atender trece (13) días calendario escolar bajo cualquiera de las modalidades definidas.

➢ CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos por suministrar, según los ciclos de menú, deben ser de primera calidad, cumpliendo con lo exigido en las características generales de los alimentos. Deben contar con un empaque rotulado para todos los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y las demás normas vigentes, acorde con lo establecido en el título III capítulo I de la Resolución 2674 de 2013 y las normas vigentes que lo modifiquen, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, todos los alimentos que se expendan directamente al consumidor deberán obtener el registro, permiso o notificación sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo. Igualmente, todas la incluidas en las condiciones técnico-administrativas establecidas en la resolución No 00335 del 23 de diciembre de 2021.

➢ ALMACENAMIENTO DE VÍVERES.

El contratista deberá garantizar para el almacenamiento de los alimentos un lugar, donde se garanticen las condiciones higiénico sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 en el capítulo VII articulo 28 durante el embalaje y entrega de los alimentos a la persona encargada por la administración municipal.

- **ENTREGA DE LOS ALIMENTOS A LAS UNIDADES APLICATIVAS.**

El proceso de embalaje de los alimentos para cada establecimiento educativo lo realizará el proveedor, quien suministrará las raciones correctamente garantizando que cumpla con la normatividad de almacenamiento y embalaje, el cual debe realizarse en empaques que permitan la verificación de la calidad, cantidad de alimentos, y facilidad en el transporte.

El contratista garantizara el diligenciamiento de las actas de cada entrega y certificado del alcalde municipal y el funcionario responsable del programa.

El Municipio garantizará el tiempo necesario para verificar la cantidad y calidad de los alimentos entregados a cada unidad aplicativa. A su vez el Municipio deberá recolectar las actas de entrega de víveres debidamente firmadas por la persona que recibe.

Se debe generar un certificado de ejecución por cada entrega realizada con la firma del alcalde municipal y el supervisor responsable del programa "***Faltantes o no conformidades en la entrega de alimentos***"

En caso de que se presentara algún faltante o presencia de productos que no sean conforme a las exigencias y especificaciones técnicas, el contratista deberá hacer la reposición de los productos en menos de las 24 horas siguientes a la entrega, garantizando su transporte hasta el establecimiento educativo afectado. Estos productos de reposición deberán relacionarse en planilla diferente a la de la entrega inicial.

El lugar de almacenamiento de los alimentos, deberán contar con un plan de saneamiento básico, con objetivos y procedimientos definidos para disminuir riesgos de contaminación. El plan debe contener todos los programas incluidos en la resolución 2674 de 2013 capítulo VI artículo 26. Se aclara que el contratista deberá asumir el pago de la bodega y otros elementos de logística los cuales son necesarios para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.

4. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del presente proceso de contratación es el suministro de víveres y transporte para la ejecución 3.900 raciones alimentarias pertenecientes al Programa de Alimentación Escolar-

PAE a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes de la matricula oficial del municipio de Armenia- Antioquia vigencia 2024-1,para la entrega de raciones alimentarias según el ciclo minuta establecido por el MEN conforme a la Resolución 00335 de 2021, en las sedes educativas establecidas, previa concertación del día y la hora para realizar dicha entrega, para lo cual el contratista deberá separar y ensamblar los alimentos para cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignados y días de la semana a atender, en condiciones de embalaje que permitan su verificación en el momento del despacho y fácil trasporte hasta el lugar de su distribución, garantizando la entrega de los mismos durante 30 días del calendario escolar.

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas, y en ningún caso podrá excederse el presupuesto oficial destinado para la contratación por lo que corresponde al contratista llevar un registro y control del suministro efectivamente realizado.

Nota: La entrega será el día en que sea solicitada mediante actas de víveres, el oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

Adiciones: Cuando sea necesario nuevos ítems de cantidades y no se tratare de mayores cantidades acordadas, se suscribirá un contrato adicional (Otrosí) que no podrá exceder del porcentaje permitido por las leyes y reglamentos sobre la cuantía originalmente pactada. Toda prórroga del plazo es competencia del Municipio para la celebración de contratos. El Contratista estará obligado a suscribir los contratos adicionales y/o accesorios que resulten necesarios para cumplir el objeto contractual los cuales se regirán por las condiciones establecidas en el contrato principal y a la ampliación de las respectivas garantías contenidas en el contrato inicial, si a ello hubo lugar.

Las cantidades de alimentos a suministrar pueden variar de acuerdo a las condiciones técnicas, resoluciones, directrices y demás lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gerencia de Inclusión Social y Familia de la Gobernación de Antioquia.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato a celebrase será de13 días calendario escolar contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar la entrega de las 3.900 raciones contratadas, según el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 24AS133D1544 para la vigencia 2024-1 y el otro si N° 1 , suscrito entre el Municipio de Armenia y la Gobernación de Antioquia- Secretaria de Inclusión social y Familia, a través de la Gerencia de Seguridad Alimentaria y nutricional MANÁ, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Municipio de Armenia –Antioquia.

7. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Armenia pagará al contratista el valor con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 165 del 17 de Julio de 2024, por valor de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/C (15.658.000),** por el rubro presupuestal 2.3.2.02.02.006, en el momento que se realicen los desembolsos de los recursos aportados por el Departamento de Antioquia

La Entidad Estatal pagará al contratista el valor del contrato de aquí derivado previa presentación de la siguiente documentación:

1. Acta de recibo a satisfacción correspondiente suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Certificación de aportes al SGSS, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de la Empresa.
3. Presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro.
4. Informe de supervisión

8. CAUSALES DE RECHAZO.

Las propuestas serán eliminadas cuando:

9.1. No cumplan con los requisitos de fondo, especificaciones técnicas (aquellos que son indispensables para la comparación de las propuestas).
9.2. Cuando la propuesta no abarque la totalidad de las actividades y productos requeridos.
9.3. No cumplan con los requisitos SUBSANABLES, después de requeridos, dentro del término señalado para ello.

9.4. Hayan sido presentadas en forma extemporánea, o en lugar físico diferente al señalado en la presente invitación, o sea enviada por correo electrónico o fax.

9.5. Hayan ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información o documentos falsos, para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación vigente sobre la materia.

9.6. Las propuestas que presenten inconsistencias, discrepancias o contradicciones o generen dudas en la interpretación de los documentos presentados y en lo confrontado con la realidad o con otros documentos.

9.7. Cuando el proponente se encuentre registrado o reportando en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, o en el de la Procuraduría General de la Nación que cuente con un antecedente judicial.

9.8. Cuando el proponente con el precio más bajo no subsane los requisitos habilitantes o solicitudes de aclaración en el tiempo requerido por la Entidad.

9.9. Cuando la propuesta no esté firmada por el Representante Legal.

9.10. Cuando la propuesta presente condicionamientos para la adjudicación.

9.11. Cuando la oferta presentada **EXCEDA EL PRESUPUESTO OFICIAL** destinado para el presente proceso de selección.

9.12. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona, hará que se eliminen todas las ofertas.

9.13. La presentación de ofertas de dos personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presenta un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminarán todas las ofertas.

9.14. Cuando el objeto social del proponente, no esté acorde con el objeto de la contratación, en el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

9.15. Por presentar propuesta parcial de los bienes a contratar por medio de la presente contratación.

9.16. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

Se declarará **desierta** la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a la invitación Pública, cuando ningún proponente resulte habilitado, o en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Ítem	ACTIVIDAD O FASE	FECHA
1	Publicación de Estudios Previos	01/08/2024 11:00 PM
2	Publicación de la invitación	1/08/2024 11:00 PM
3	Plazo para recepción de observaciones	02/08/2024 01:00 AM
4	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme:	02/08/2024 1::00 M
5	Respuesta a las observaciones de la invitación	05/08//2024 10:00 AM
6	Publicación de aviso de limitación a Mipyme.o si podría participar cualquier interesado	05/08/2024 1:00 PM
7	Plazo para expandir adendas	05/08/2024 3:00 PM
8	Presentación de ofertas	06/08/2024 1:00 PM
9	Apertura de sobres	06/08/2024 03:00 PM
10	Informe de presentación de ofertas	06/08/2024 04:00 PM

11	Publicación del informe de evaluación de ofertas	08/08/2024 10:00 AM
12	Presentación de observaciones al informe de evaluación deofertas	08/08/2024 12:00 M
13	Aceptación de Ofertas	08/08/2024 3:00 PM

Nota:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos del MUNICIPIO contenidos en esta invitación pública. Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015

11. LUGAR DE DIFUSIÓN.

La información del proceso de selección, será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- www.colombiacompra.gov.co

12. LUGAR DE RECIBO DE OFERTAS.

La propuesta debe cargarse a través de la plataforma Secop II, adjuntando los documentos requeridos, la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por el proponente directamente si es persona natural. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación. Ver anexo 1. (Carta de presentación). (Ver anexos)

La oferta debe contener las especificaciones técnicas del servicio cotizado con el valor unitario de cada ítem, IVA si a ello hay lugar y Valor Total.

NO se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni fax, ni físicas

13. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES PERSONAS NATURALES

- Carta de presentación debidamente firmada
- En el caso de personas naturales deberán aportar el registro Mercantil, en caso de encontrarse inscritas, con una expedición no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso
- Fotocopia del documento de identidad
- Copia del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago.
- Registro único tributario – RUT actualizado con código CIIUU Versión 4.0
- Declaración que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado
- Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal cuando aplique.
- Copia de certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.
- Copia de certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.
- Copia de antecedentes judiciales (Policía Nacional), con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.
- Certificado de no medidas correctivas, con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.
- En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar.
- El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro).

REQUISITOS HABILITANTES PERSONAS JURÍDICAS

- Carta de presentación firmada por el Representante Legal o por quien este facultado para el efecto.
- Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal

- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de los aportes al sistema de seguridad social de sus empleados y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso contractual.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal cuando aplique.
- Autorización para contratar del representante legal cuando aplique.
- Registro único tributario – RUT actualizado con código CIIUU Versión 4.0
- Documento donde certifique la garantía de acuerdo con lo requerido en las condiciones técnicas exigidas.
- Declaración que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado
- Copia de certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.
- Copia de certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.
- Copia de antecedentes judiciales (Policía Nacional), con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.
- Certificado de no medidas correctivas, con fecha de expedición de mínimo un mes antes al cierre del proceso de contratación.

CAPACIDAD JURÍDICA: Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y tener como actividad económica la siguiente:

LA ALCALDÍA verificará la capacidad jurídica de las personas jurídicas revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la

inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar LA ALCALDÍA con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

LA ALCALDÍA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar LA ALCALDÍA con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente La Entidad debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

c) Copia del comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago.

Así mismo, cada uno de los contratos presentados deberá haberse ejecutado en su totalidad.

REQUISITOS TÉCNICOS:

A. Acreditar que dentro de su objeto social está en la capacidad de ejecutar la actividad a contratar, o en su defecto se acredite certificaciones de experiencia e idoneidad en su Certificado de Existencia y Representación.

EXPERIENCIA*:* Acreditar experiencia mínima de dos años, mediante los contratos o certificaciones de experiencia directamente relacionada con el objeto de la presente invitación, por valor igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación. Anexo 4.

Así mismo, cada uno de los contratos presentados deberá haberse ejecutado en su totalidad.

14. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por el siguiente Comité Evaluador del municipio, integrado por:

a. El secretario de Hacienda
b. El Secretario de Gobierno, quien la presidirá.
c. La Secretaria de Planeación.

15.1 El único criterio de evaluación para la presente invitación, **es el precio**.

15.2 La propuesta que presente el menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en esta invitación.

15.3 En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez, de ser necesario, para que aclare o complemente la información relacionada con la propuesta y de no completarla será rechazada.

15.4 En caso de que éste no cumpla, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

16. MULTAS. EL MUNICIPIO DE ARMENIA está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, que se derive del presente proceso de selección, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de

caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude AL MUNICIPIO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

17. CLÁUSULA PENAL. El incumplimiento de las obligaciones contractuales dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula y es equivalente al 0.2% del valor total del contrato, la que se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora.

18. CADUCIDAD Y EFECTOS.

EL MUNICIPIO DE ARMENIA, podrá declarar la caducidad administrativa del contrato que se derive del presente proceso de selección, por medio de Resolución motivada en el evento de presentarse alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones pactadas en el presente contrato.

19. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas y se realizará la verificación de requisitos habilitantes al proponente que haya entregado primero la propuesta.

20. RETENCIONES.

El contratista deberá pagar además todos los derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen los trabajos y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas y las demás deducciones que por legislación nacional o actos administrativos departamentales o locales, estuviere obligado EL MUNICIPIO DE ARMENIA a deducir al contratista.

Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad	4%

Estampilla pro deporte, recreación y actividad física	2.5%
Estampilla pro hospitales públicos	1%
Impuestos de Ley: Reteiva y Retefuente	(si aplica de acuerdo a la naturaleza del contratista)

21. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo, tales como:

- Informar de inmediato o por escrito a la entidad contratante, al supervisor, interventor y al enlace del Municipio perteneciente a la oficina de la Secretaria General y de Gobierno las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.
- Trasportar los víveres hasta las sedes educativas descritas
- Realizar la entrega relacionados con la gestión del programa de alimentación, 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 del 2013 de Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan para, para que este lo distribuya a los lugares establecidos por la supervisión del contrato.
- El costo del transporte asociado al programa correrá por cuenta del contrista, sin que se vea incrementado en el valor de cada uno de los elementos a suministrar.
- Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimos del programa PAE fijados por el Ministerio de Educación Nacional, mediante el decreto 1852 de 2015, decreto 1075 de 2015, y demás normas y lineamientos referentes al programa de Alimentación Escolar.
- Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
- Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia,

habilidades y obligaciones, contenidas en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE y en la normatividad sanitaria vigente higiénicas del personal de transporte.

- Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los elementos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia.
- Transportar los alimentos a las sedes educativas, según se pacte con el supervisor
- Dar respuesta oportuna dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la supervisión y/o interventoría en el marco del Programa.
- Garantizar que los productos alimentarios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso o notificación sanitarios conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Velar por el cumplimiento resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección social y de más normas que la modifiquen como adicionan o sustituyan para la ejecución del contrato.
- Realizar remisión de cada una de las entregas para los cupos asignados. De esta remisión se debe dejar copia al enlace de la secretaria general y de gobierno y reponer los faltantes o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las condiciones establecidas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante a realizarse su rechazo. La remisión de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido.
- Realizar en la entrega únicamente a los establecimientos autorizados por el Municipio a través del Supervisor del Contrato.
- La entrega de los elementos debe tener una presentación higiénica y debidamente ensamblados por cada unidad aplicativa autorizados por el Municipio.
- Realizar la entrega respetando los cupos atendidos, ciclo de menús, y tipo de ración.
- Informar periódicamente a la entidad territorial, a la supervisión y/o interventoría del programa, sobre el grado de avance operativo del proceso.
- Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico.
- Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
- Orientar su capacidad para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Disponer el tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
- Entregar los elementos dentro de los términos establecidos en el contrato
- Entregar diligenciado el formato de compras públicas con la información de los proveedores a los cuales le compran los insumos para entregar en el municipio.
- Entregar los bienes en condiciones adecuadas que eliminen los riesgos de contaminación y que eviten la alteración de estos.

- Entregar las provisiones sujetándose a las indicaciones de peso, calidad y marcas aprobadas por los lineamientos de la Gerencia de Inclusión social y Familia.
- Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Prestar la mayor colaboración AL CONTRATISTA, para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Verificar y recibir del CONTRATISTA el 100% de los bienes requeridos por el Municipio conforme a las especificaciones técnicas.
4. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
5. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se derivan del presente contrato

HECTOR VAHOS GUTIERREZ
Secretario de Gobierno

	Nombre completo - Cargo	Firma
Elaboró	Llancely Londoño Castaño – Jurídica	Llancely Castaño
Revisó	Héctor León Vahos Gutiérrez - Secretario General y de Gobierno	
Aprobó	Llancely Londoño Castaño – Jurídica	Llancely Castaño

EL MUNICIPIO DE ARMENIA

(Ciudad y fecha)

REFERENCIA: Proceso de Selección Mínima Cuantía N°____ de 2024.

Nosotros los suscritos: _____ *(nombre del proponente)* de acuerdo con la presente invitación de mínima cuantía, hacemos la siguiente propuesta para: (transcribir objeto del proceso) y, en caso de que nos sea adjudicado el contrato por EL MUNICIPIO DE ARMENIA, nos comprometemos la suscripción del mismo.

Declaramos así mismo:

- Que acepto el plazo propuesto para la entrega de la garantía requerida.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente invitación y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad estatal dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la contratación o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (*indicar el nombre de cada entidad).*

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal

_____

C.C. N°: _____ de _____ *(anexar copia)*

N° del NIT (consorcio o unión temporal o de la(s) firma(s):_____*Anexar copia(s)*

Dirección: _____

Telefax: _____

Ciudad: _____

E mail _____

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 2

PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Doctora:
Martha Libia Parra Gil
Alcaldesa
MUNICIPIO DE ARMENIA

REFERENCIA: **INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N° MC-___-2024**

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía/extranjería/pasaporte _____ expedida(o) en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la Compañía Participante _____, resumo la propuesta de la referencia en los siguientes cuadros:

ITEM N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	VALOR UNITARIO PROMEDIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL

Valor total de la propuesta: **($)**

Nombre y Firma Persona Natural o Representante Legal
Documento de Identificación

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

No aplica personas naturales.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ En mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4.

CERTIFICACION DE EXPERIENCIA

Entidad	Objeto del contrato	Fecha de inicio y terminación	Valor del contrato

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5.

CERTIFICADO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, _____

Señores:
ALCALDÍA DE ARMENIA
ANTIOQUIA

Cordial Saludo,

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____ declaro bajo la **gravedad el juramento** que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del contrato a celebrarse a las que se refiere el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, en especial lo descrito en el Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés. Para todos los efectos de que trata el presente decreto, aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés previsto legalmente para la contratación estatal

Atentamente,

_____
Firma del Representante Legal
Documento de Identificación.

ANEXO 6.

EL SUSCRITO

NOMBRE PERSONA JURÍDICA O RAZÓN SOCIAL

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

CERTIFICA QUE:

Bajo la gravedad de juramento declaró que me encuentro a paz y salvo con todas las entidades del estado.

Cordialmente

_____

Representante Legal

Proponente