EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, PROCEDE EL MUNICIPIO DE MELGAR REALIZAR

CONVOCATORIA PÚBLICA

A los interesados en presentar ofertas dentro del proceso

LICITACION PUBLICA LP No. 001 2025

1. EI NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL.

EL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA, está ubicado en la carrera 25 N° 5-56 – 3er piso.

2. LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicarán: los Estudios Previos, pliegos de condiciones, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las condiciones establecidas.

El municipio por su parte enviará la correspondencia a través de la opción de mensaje público en la plataforma y/o correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido por escrito.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

La correspondencia que la entidad requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en el municipio de Melgar, Tolima, en la carrera 25 No. 5 – 56, Edificio Palacio Municipal Esquina.

La comunicación debe contener:
1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Oficina de Contratación

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

El Municipio de Melgar responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

3. EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR, IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES A ADQUIRIR.

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE ALIMENTACION ESCOLAR "PAE" EN LA VIGENCIA 2025, PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION ESCOLAR UAPA."

ALCANCE DEL OBJETO:

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso, el contratista deberá realizar el suministro de raciones alimentarias con destino al Programa de Alimentación Escolar PAE, las cuales deberán responder a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para la ejecución del PAE se seguirá y aplicará en todo sentido lo dispuesto en la ley 2167 de diciembre de 2021 y la Resolución 335 del 23 de diciembre del 2021, modificada y adicionada por la resolución No. 002 del 11 de enero del 2022, en sus diferentes fases.

Tipos de complemento alimentario a suministrar. El complemento alimentario, en los términos del artículo 5 de la Resolución 335 de fecha 23 de diciembre del 2021, expedida por la UAPA, corresponde a los alimentos a ser suministrados a los estudiantes beneficiarios del PAE, para su consumo durante la jornada escolar, el cual cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel educativo y tipo de ración en un tiempo de comida, persigue entonces complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar.

El complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde debe aportar el 20% de las recomendaciones diarias de calorías (energía) y nutrientes, debe entregarse en los establecimientos educativos para que los titulares del derecho lo consuman de inmediato.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y se encuentra clasificado así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
50000000	50190000	59193000	50193001	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
85000000	85150000	85151600	85151601	SERVICIOS DE LA PROGRAMACIÓN DE LA NUTRICIÓN
93000000	93130000	93131600	93131608	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS

4. La MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

EL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA adelantara el proceso de contratación, en cumplimiento a los principios de selección objetivo, planeación, transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con señalado en la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Previo análisis realizado por la Entidad para establecer la modalidad de selección para objeto definido anteriormente se determinó que el objeto a contratar se enmarca dentro de los servicios de interventoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80.

Por lo anterior, la modalidad de selección del presente proceso se adelantará mediante LICITACION PUBLICA, modalidad establecida en el numeral LP 001-2025.

5. EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de **CIENTO SESENTA Y DOS (162) DIAS CALENDARIO ESCOLAR**, Contados a partir de la suscripción del acta de Inicio contados desde el cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Nota 1. El plazo de Ejecución (fecha de finalización)- podrá ser modificado en la ejecución teniendo en cuenta los recursos.
Nota 2. Se precisa que en el caso de los recursos de regalías las vigencias presupuestales son BIANUALES, por lo tanto, es factible que la ejecución de dichos recursos supere el 31 de diciembre de 2025.

Nota 3. Para que los recursos no de regalías superen la anualidad, deberá darse cumplimiento a la normatividad del caso (VIGENCIAS FUTURAS)

6. LA FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA Y EL LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

La fecha del cierre para la presentación de las propuestas es **03 DE MARZO DE 2025** hora 08: 15 am, único lugar en donde se deben presentar las propuestas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co en donde se publicarán:

Solamente adquieren el derecho a la verificación de las condiciones exigidas, en caso de cumplirlas, y a la evaluación de sus Propuestas, aquellos proponentes que hasta la hora y fecha establecidas, hayan presentado la oferta en la plataforma de SECOP 2, los documentos exigidos y su Propuesta. La fecha de Cierre del presente proceso de selección podrá ser prorrogada antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente la Entidad Contratante.

La entidad, no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier Propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, así como de la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del Cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los Proponentes por escrito y/o publicadas en la página indicada y en el Pliego de Condiciones.

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Como resultado del estudio de mercado, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, será por la suma de **DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUARENTA Y SIETE PESOS Y VEINTE CENTAVOS ($ 2.578.793.047,20),** valor que lleva incluido impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al presupuesto oficial adjunto.

Este gasto está amparado en el CDP fortalecimiento del sistema de Alimentación escolar a entregar para la vigencia 2025 así:

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: __ ___	INVERSION: __X__
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	$ 2.065.813.018,19
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	$ 241.133.948,01
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	

3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	$ 171.846.081,00
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	$ 100.000.000,00
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$ 2.578.793.047,20**

8. **MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

En virtud del numeral 8, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Comercial, considerado como tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI Entidades de Nivel Central Umbral: Bienes y servicios $257.061.877 Entidades del Nivel Subcentral Umbral: Bienes y servicios $1.028.247.507 Otras Entidades cubiertas Bienes y servicios $1.131.072.257	NO	NO
	México	SI	SI	SI Central bienes y servicios $391.900.299 Sub-Central bienes y servicios N/A Otras entidades bienes y servicios 1.959.496.615	NO	NO

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Perú	SI	SI	NO Entidades de Nivel Central Umbral: Bienes y servicios $488.417.566 Entidades del Nivel Subcentral Umbral: Bienes y servicios $1.028.247.507 Otras Entidades cubiertas Bienes y servicios $1.131.072.257	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO Central bienes y servicios 336.138.654 Sub-central bienes y servicios N/A Otras entidades bienes y servicios 1.680.689.631	NO	NO
Chile		SI	SI	NO Central bienes y servicios $255.459.239 Sub-Central bienes y servicios 1.021.836.954 Otras entidades bienes y servicios 1.124.020.650	NO	NO
Corea		SI	SI	NO Central bienes y servicios $359.000.000 Sub-central bienes y servicios 1.028.000.000 Otras entidades bienes y servicios 2.056.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO Central de bienes y servicios $337.737.809 Sub-Central de bienes y servicios 1.825.530.678 Otras entidades bienes y servicios (Lista A) 914.594.528 Otras entidades bienes y servicios (Lista B) 2.059.666.877	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO Central bienes y servicios $696.380.112 Sub-Central servicios construcción 26.783.850.461 Otras entidades bienes y servicios 1.178.489.420	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO Central bienes y servicios $696.380.112 Sub-Central servicios construcción 26.783.850.461 Otras entidades bienes y servicios 1.178.489.420	NO	NO
México		SI	SI	NO Central bienes y servicios $257.061.877 Sub-Central bienes y	NO	NO

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
				servicios N/A Otras entidades bienes y servicios $461.594		
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI Aplicable a los procesos de contratación a partir del valor de la menor cuantía en le entidad estatal	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI Aplicable a los procesos de contratación a partir del valor dela menor cuantía en le entidad estatal	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO Central bienes y servicios $696.380.112 Sub-central bienes y servicios 1.071.354.018 Otras entidades bienes y servicios 1.071.354.018 Otras Entidades Cubiertas Umbral: 355.000 DEG	NO	NO
Israel		SI	SI	NO Entidades de Nivel Central Umbral: 130.000 DEG Entidades del Nivel Subcentral Umbral: 250.000 DEG	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO Central bienes y servicios $664.194.020 Sub-Central bienes y servicios 1.021.836.954 Otras entidades bienes y servicios 1.021.836.954	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

Conforme a lo anterior, el MUNICIPIO verificó de acuerdo al Anexo 1 del Manual, dirigido a entidades territoriales Municipales, estableciendo:

9. **MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.**

N/A

10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, 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, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje.

Se evaluarán los aspectos habilitantes de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de selección, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados como CUMPLE y/o NO CUMPLE.

Si no se cumple con los requisitos habilitantes, la propuesta no será hábil para continuar en el proceso. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

1 REQUISITOS JURIDICOS

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de selección. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

De otra parte, se verificará que el representante legal de las personas jurídicas cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso de selección.
Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en relación con la capacidad jurídica y en consecuencia se tendrá en cuenta la ley aplicable en la respectiva jurisdicción de origen.

Los proponentes estudiarán cuidadosamente el pliego de condiciones, de tal manera que si es su obligación aportar un documento adicional con el cual deba acreditar un requisito de los solicitados por parte de la Entidad, deberá aportarlo como anexo y como parte del requisito que se solicita y que se pretende acreditar (poderes, actas de junta de socio, estatutos, etc.).

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán el Anexo de Generalidades del Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

ASPECTOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
JURÍDICOS	CUMPLE/ NOCUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/ NOCUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE/ NOCUMPLE
ORGANIZACIÓN	CUMPLE/ NOCUMPLE

3.1 GENERALIDADES
3.2 CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Certificado de existencia y representación legal
3. Autorización para presentar propuesta y firmar el contrato, cuando se requiera
4. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP)
5. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales
6. Garantía de seriedad de la propuesta
7. Certificación de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales ley 789 de 2002
8. Compromiso de transparencia

9. Acreditación de no reportar antecedentes fiscales, disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el estado
10. Definición de la situación militar
11. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades
12. Registro único tributario
13. Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal
14. Certificado de antecedentes disciplinaros y tarjeta profesional
15. Certificado - REDAM

2. REQUISITOS TECNICOS

EXPERIENCIA

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la *Experiencia* como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato"*. A su vez, el referido manual indica que *"la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

La experiencia de los Proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato resultante del proceso de selección.

En consecuencia, la experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente:

El proponente deberá acreditar experiencia con un (1) contrato ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial y cuyo objeto contractual sea o corresponda a EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE", debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP), clasificados en los siguientes códigos así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
50000000	50190000	59193000	50193001	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
85000000	85150000	85151600	85151601	SERVICIOS DE LA PROGRAMACIÓN DE LA NUTRICIÓN
93000000	93130000	93131600	93131608	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS

Los contratos solicitados (Liquidado y debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá corresponder como mínimo al cien (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso estimado calculado en salarios mínimos mensuales, esto es 1.811 SMLMV. Adicionalmente, el contrato acreditado deberá haber ejecutado no menos de 2.140 raciones diariamente bajo la Ración Preparada en Sitio y 2.140 raciones diarias industrializada

El proponente deberá resaltar en el RUP los contratos que acredita para cumplir la experiencia exigida en el presente proceso;

Para el caso que se desee acreditar aportando contratos con entidades privadas, debe aportar facturas donde se evidencie el objeto de lo cobrado e informes mensuales donde se muestre la ejecución del contrato, y demás documentos que demuestre que la experiencia exigida cumpla con lo establecido en el presente proceso.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el contratista haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán,

además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación).

b) En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

c) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

El oferente deberá aportar la correspondiente acta de liquidación expedida por la entidad pública o privada contratante, la cual deberá contener la siguiente información:

a. Número o identificación del contrato.
b. Objeto del contrato (el cual debe indicar el Programa de alimentación y el servicio de alimentación escolar para los casos que aplique)
c. Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación.
d. Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación.
e. Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante.
f. Debe indicar el número de raciones diarias contratadas.
g. En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

En caso de oferentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas para las condiciones de experiencia.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta los contratos cuyo objeto sea diferente a los señalados en este numeral.

La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

REQUISTOS TÉCNICOS

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de selección, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso, se evaluará como CUMPLE y/o NO CUMPLE.

PERSONAL REQUERIDO

Los operadores deberán certificar el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios de acuerdo con los perfiles requeridos dentrodel presente proceso licitatorio.

El proponente deberá demostrar dentro de su propuesta como mínimo el siguiente recurso humano

PERSONAL PROFESIONAL	PERFIL	ACTIVIDADES

COORDINADOR OPERATIVO (1)	Perfil: Nutricionista Dietista y/o Ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos. Experiencia general: Cinco (05) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral. Experiencia especifica: Debe demostrar experiencia de Tres (03) años como, coordinador, gerente o director de proyectos PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud. d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios como coordinador. La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE. e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado. f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018.	El operador debe designar un (1) coordinador operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa. El coordinador operativo será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.
COORDINADOR DE CALIDAD	Perfil: Nutricionista Dietista y/o Ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos. Experiencia general: Cinco (05) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral. Experiencia especifica: Debe demostrar experiencia de Tres (03) años como coordinador y/o supervisor de proyectos PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida	El coordinador de calidad es necesario para supervisar todos los aspectos de la gestión de calidad, con el fin de mejorar la prestación del servicio y tener una coordinación más técnica que cumplan con las expectativas de las instituciones y la comunidad educativa. Las responsabilidades del coordinador de calidad incluyen inspeccionar materiales, procesos y productos, garantizar el cumplimiento de los estándares y reglamentos de calidad nuevos y existentes, implementar acciones de gestión de calidad y contribuir al desarrollo de políticas y procedimientos de la empresa.

	c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud. d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios como Coordinador. La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE. e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado. f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018.	El coordinador de calidad brinda apoyo de calidad a los proyectos desde la fase de planificación hasta la finalización del proyecto.
PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETISTA (1)	Perfil: Nutricionista Dietista Experiencia general: Tres (03) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral. Experiencia especifica: Debe demostrar experiencia como Nutricionista – Dietista de Un (01) año en programas PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud. d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios como Nutricionista - Dietista La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE. e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado.	Realizar capacitación al personal supervisor y manipuladoras de alimentos, sobre: Parámetros de las minutas patrón. Capacitar en articulación con el ingeniero de alimentos en Plan de saneamiento ambiental (capacitación en manejo de residuos, limpieza y desinfección, programa de aguas y en control de plagas), Capacitación a padres de familia, beneficiarios del programa y docentes en conjunto con la nutricionista de la secretaría de educación, en hábitos saludables y el manejo del PAE en general. Participar de los comités CAE cuando se requiera por parte de alguna sede educativa, realizar visita periódica en todas las sedes educativas donde se esté ejecutando el programa de alimentación escolar. Realizar encuesta de satisfacción en conjunto con la nutricionista de la secretaría de educación para la modificación del ciclo de minuta en el segundo semestre escolar, de ser necesario; acompañamiento a los diferentes comités citados por el supervisor del contrato y mesas públicas o reuniones que se convoquen. Verificación constante de gramaje en porción servida. Asegurar la presentación del plato servido, estéticamente adecuada y agradable. Realizar capacitación al personal supervisor y manipuladores de alimentos en calidad de alimentos y preparación, asegurando de forma periódica el cumplimiento de las BPM Buenas Prácticas de Manufactura por parte de las manipuladoras en cada sede educativa.

	f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018	Capacitar en Plan de saneamiento ambiental (capacitación en manejo de residuos, limpieza y desinfección, programa de aguas y en control de plagas). Realizar visitas periódicas en todas las sedes educativas donde se esté ejecutando el programa de alimentación escolar cuando sea requerido o programado.
DIEZ 10 MANIPULADORES DE ALIMENTOS (De acuerdo a Resolución 00335 de 2021 de la UAPA)	a.) Ser mayor de 18 años. b.) Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución número 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. c). Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución número 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Adicional a lo anterior, junto con su propuesta y con el ánimo de proteger la mano de obra y el talento humano local, deberá aportar el Certificado de residencia y domicilio expedido por la Secretaria de Gobierno, no mayor a 8 días contados a la fecha del cierre de la convocatoria y cada personal propuesto para este perfil, deberá también manifestar cada uno de las personas propuesta para este perfil, mediante Carta de Intención su disponibilidad y disposición para ocupar el cargo de Manipulador de Alimentos identificando el número y el objeto del presente proceso de selección. Las manipuladoras de alimentos deben contar con experiencia igual o superior a 3 meses en programa de alimentación escolar PAE.	El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos: a. El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan). b. Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos. c. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores. d. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal; e. Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos y utensilios, y de áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciando los formatos; f. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, y diligenciando los formatos establecidos; g. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos; h. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos; i. Llevar registró diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos;

		j. Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado; k. Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón; l. Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente; m. Notificar oportunamente al rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar. n. Tener una comunicación asertiva con todos los actores del programa.
SUPERVISOR (1)	Perfil: Profesional y/o Tecnólogo en alimentos, ingeniero de alimento y/o ingeniero industrial y/o ingeniero agroindustrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos. Experiencia general: Dos (02) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional (cuando aplique), soportados mediante certificación laboral. Experiencia especifica: Debe demostrar experiencia como supervisor de Un (01) año en programas PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud. d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios Como supervisor La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE.	Realizar supervisión diaria a las sedes educativas donde se está ejecutando el programa de alimentación escolar de acuerdo con la modalidad de entrega, verificar la cantidad y calidad de los productos que se entregan diariamente y el cumplimiento al plan de saneamiento. Verificar el funcionamiento de los equipos y las diferentes necesidades de arreglo o mantenimiento que garantice la efectiva producción diaria, así como la dispensación del gas y demás servicios públicos de cada cocina y/o restaurante. Participar en los comités, mesas públicas y reuniones que se convoquen. Apoyar en la realización de inventarios de las cocinas y restaurantes de cada sede educativa donde funciona el PAE y demás funciones que se requieran para el buen funcionamiento. Lo anterior, con el fin de generar alertas oportunas y acciones de mejora, para el correcto desarrollo de este.

	e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado. f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018	
COORDINADOR LOGÍSTICO (1)	Perfil: Profesional en Administración Logística y/o ingeniero industrial y/o ingeniero agroindustrial y/o ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial de Alimentos. Experiencia general: Tres (03) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional (cuando aplique), soportados mediante certificación laboral. Experiencia especifica: Debe demostrar experiencia como coordinador logístico y/o coordinador de bodega y/o jefe de bodega de dos (02) año en programas PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud. d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios como Coordinador o jefe de bodega. La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE. e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado. f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018	El Coordinador Logístico, será el encargado de articular cada uno de las remisiones de alimentos, insumos de aseo, combustible, papelería con destino a las instituciones educativas y sedes beneficiarias del PAE del Municipio de Melgar, con la finalidad de controlar inventarios, garantizar la disponibilidad inmediata de los mismos que garanticen la operatividad, continuidad y no interrupción en la prestación del servicio; a su vez deberá hacer los respectivos recorridos semanales y/o diarios por cada una de las unidades de servicio, verificando el cabal cumplimiento y utilización de los insumos arriba señalados por parte del personal manipulador de alimentos, será el enlace entre el personal manipulador de alimentos y el coordinador operativo del Programa.

*Tabla - Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad Ración Preparada en Sitio

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ración preparada en sitio es el siguiente:

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	De 301 a 500 raciones	De 501 a 750 raciones	De 751 a 1000 raciones	De 1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

Nota. Debe haber una persona con la documentación requerida para hacer reemplazos cuando sea necesario en el caso de incapacidades o calamidad de las manipuladoras de alimentos.

BODEGA

El oferente deberá presentar los siguientes documentos de carácter técnico:

El Proponente debe contar con una bodega de mínimo de 50 metros cuadrados, ubicados en el casco urbano, en los cuales se concentra a sus alrededores la mayor población atender, siendo puntos estratégicos por condiciones para la distribución, dotadas como mínimo de los equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos como es: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Toda vez que dichas instalaciones permitirán la operatividad suficiente para garantizar el despacho de los alimentos a las unidades de servicios en los términos de eficiencia y calidad, lo cual a su vez redundará en el beneficio que reciban los titulares de derechos al recibir sus alimentos en los tiempos estipulados.

Para la acreditación del presente ítem deben presentar certificados de libertad y tradición del inmueble si se es propietario o contratos de arrendamiento de los centros de acopio con vigencia acorde al plazo de ejecución del futuro contrato, en caso de no contar con ella presentar carta de intención que contara con bodega en el momento de ejecución. Presentar concepto sanitario vigente favorable de la bodega expedido el documento antes de presentar propuesta por el ente competente (Secretaría de Salud Departamental). Los resultados de la visita y la certificación deben corresponder a concepto favorable.

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

El oferente deberá certificar e incluir en la propuesta el plan de saneamiento con sus diferentes programas que lo componen.

CICLO DE MINUTA: El adjudicatario concertara los ciclos de minuta con la entidad en la fase de alistamiento aportando las respectivas fichas técnicas

3. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL

Conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y el *Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación* publicado por **Colombia Compra Eficiente** se definen los requisitos de capacidad financiera para el este proceso de selección (a) el Riesgo del Proceso de Contratación, (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, (c) el análisis del sector económico respectivo y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Con base en lo anterior, la Entidad Contratante define el 31 de diciembre de 2023 como fecha de corte para la verificación de requisitos habilitantes financieros teniendo en cuenta que: (i) el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que la persona inscrita en el RUP debe presentar información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, y (ii) las empresas generan sus estados financieros del año fiscal anterior después del primer trimestre del año.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial

Bajo este contexto, el procedimiento para la definición de cada uno de los indicadores es el siguiente:

INDICADORES DE VERIFICACIÓN PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA

Para el siguiente proceso se establecieron los índices de capacidad financiera: índices de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses.

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Liquidez	El indicador de liquidez corresponde al Activo Corriente sobre Pasivo Corriente.	Mayor o Igual a: 1.59
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo Total	Menor o Igual a: 0,60
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a: 2,16

NOTA: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego aplicando el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal para finalmente sumados como subtotales, obtener el índice de referencia.

5.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Teniendo en cuenta los mismos criterios de la capacidad financiera, y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Contratante define los indicadores de capacidad organizacional, los cuales serán verificados mediante los mismos soportes definidos para los indicadores de capacidad financiera, así:

INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Debe ser mayor o igual (≥) 0,23 o su equivale en porcentaje.
Rentabilidad sobre activos	Debe ser mayor o igual (≥)0,08 o su equivale en porcentaje.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La rentabilidad del patrimonio corresponde a la Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio. El requisito de Rentabilidad de Patrimonio es: Debe ser mayor o igual (≥) 0,23 o su equivale en porcentaje.

Para los Proponentes Plurales, éste será calculado como la razón entre la suma de la Utilidad Operacional y la suma del Patrimonio, ambas (sumas) de los miembros que sean señalados por el Proponente en Debe ser mayor o igual (≥) 0,23 o su equivale en porcentaje.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La rentabilidad del activo corresponde a la Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El requisito de Rentabilidad del Activo que se debe cumplir es: Debe ser mayor o igual (≥)0,08 o su equivale en porcentaje.

Para los Proponentes Plurales, éste será calculado como la razón entre la suma de la Utilidad Operacional y la suma del Activo Total, ambas (sumas) de los miembros que sean señalados por el Proponente en Debe ser mayor o igual (≥)0,08 o su equivale en porcentaje. para la acreditación de la Capacidad Organizacional.

11. INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN.

N/A

12. EL CRONOGRAMA.

Actividad	**Fecha**	**Lugar**
Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	05 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación aviso convocatoria pública	05 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación estudios y documentos previos	05 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	05 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 05 de Febrero de 2025 hasta el 18 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las Observaciones y Respuestas y apreciaciones de la Alcaldía Municpal de Melgar – Tolima frente a las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	19 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	19 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	19 de Febrero de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos y Aclaración del alcance y contenido de los pliegos	24 de Febrero de 2025 a las 8:15 am	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
presentación de observaciones pliego definitivo	24 de Febrero de 2025 a las 5:00 pm	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas y respuesta a las observaciones	Hasta el 25 de Febrero de 2025 a las 5:00 pm	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	Hasta el 03 de marzo de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Cierre	**03 de marzo de 2025**	**SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co**
Informe de presentación de Ofertas	03 de marzo de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para la Evaluación de Ofertas	Desde el 03 de marzo de 2025 hasta el 05 de marzo de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	05 de marzo de 2025	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Traslado del Informe de Evaluación a los Proponentes	Desde 05 de marzo de 2025 hasta el 12 de marzo de 2025 hora 05:00 pm	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Desde 05 de marzo de 2025 hasta el 12 de marzo de 2025 hora 05:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	13 de marzo de 2025 a las 8:15 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	13 de marzo de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
Firma del Contrato	Dentro de los 3 siguientes a la Adjudicación	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
Registro Presupuestal	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	Secretaria de Hacienda
Entrega de garantías	Dentro de los 3 días siguientes al perfeccionamiento del contrato	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
Aprobación de garantías	Al día siguiente de la entrega de garantías	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
Publicación del Contrato	Dentro de los 3 días siguientes al perfeccionamiento del contrato	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

13. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

El Municipio de Melgar - Tolima, publicará toda la información relacionada con la presente proceso de selección, en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.contratos.gov.co, por tal motivo allí aparecerá disponible para consulta todos los documentos necesarios del presente proceso, como también, se dispondrá en forma física para consulta en la carrera 25 No. 5-56 – 3er piso Dirección de contratación del Municipio de Melgar - Tolima.

Se expide el cinco (05) de Febrero del 2025 y se publica de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1