TRD: 115.43.

COMPLEMENTO
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO "LICITACIÓN PÚBLICA"

LICITACIÓN PÚBLICA LP-SE-002-2025

El objeto del contrato es "**BRINDAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM - REFUERZO COMPLEMENTO AM/PM, ALMUERZO JORNADA UNICA, PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA**"

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO

02/10/2025

CONTENIDO

Pág.

TITULO I 5
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5

CAPÍTULO I 5
ASPECTOS GENERALES 5
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 7
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 8
1.1.6. IDIOMA 8
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 9
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES 10
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 10
CAPÍTULO II 11
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 11
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 11
CAPÍTULO III 20
OFERTA 20
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 20
1.3.2. OFERTA TÉCNICA 21
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA 21
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 22
1.3.5. RECHAZO 22
CAPÍTULO IV 23
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 23
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 23
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 24
1.4.3. DESEMPATE 25
CAPÍTULO V 25
RIESGOS 25
CAPÍTULO VI 25

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 25
1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 25
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 26
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 26
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS 26
TITULO II 27
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 27
CAPÍTULO I 27
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 27
2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 27
2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 27
2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 27
CAPÍTULO II 28
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR 28
2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC 28
2.2.2. OBJETO 29
2.2.3. ALCANCE 29
2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 31
2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 32
2.2.6. FORMA DE PAGO 33
2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 37
2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 37
2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 37
CAPÍTULO III 38
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 38
2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA 38
2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA 41
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 44
2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 57
CAPITULO IV 57
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 57

CAPÍTULO V 73
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 73
CAPITULO VI 73
GARANTÍAS 73
2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 73
CAPÍTULO VII 74
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 74
2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 74
2.7.2. LIMITACIÓN A MIPYMES 75
2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 76
2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 76
2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 76
2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 77
2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA 77
CAPITULO VIII 77
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 77

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

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

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

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

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual,

formulando recomendaciones oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

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

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.1.6. IDIOMA

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

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

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

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

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

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

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

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán

de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

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

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES

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

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

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

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

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

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

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

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

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

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

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

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

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

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

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

a. Conformación del consorçio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y

adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS, según corresponda.

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

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

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

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

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

ii. Facturación del Proponente plural

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

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

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

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

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

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

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

d. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.
e. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

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

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

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

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

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

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

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

g. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

h. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

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

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

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

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

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

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

Se debe diligenciar el Formato No. 6 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

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

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS diligenciado.

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada

uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

La Entidad Contratante verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, solicitar aclaraciones o subsanaciones etc.
El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

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

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

1.4.3. DESEMPATE

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

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

CAPÍTULO V
RIESGOS

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

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

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

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta

final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

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

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que (__) SI o (_x_) NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (__) SI o (_x_) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

Acuerdo Comercial		Se encuentra 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 con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	SI	NO	SI

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
50193001	50000000	50190000	50193000	Comida para infante
73151602	73000000	73150000	73151600	Servicio de empacado
80141703	80000000	80140000	80141700	Servicio de Distribución Minorista
85151601	85000000	85150000	85151600	Servicio de programación de la nutrición
90101501	90000000	90100000	90101500	Restaurantes

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
93131607	93000000	93130000	93131600	Servicio de distribución de alimentos
93131608	93000000	93130000	93131600	Servicio de suministro de alimentos
93141506	93000000	93140000	93141500	Servicio de bienestar social

2.2.2. OBJETO

BRINDAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM - REFUERZO COMPLEMENTO AM/PM, ALMUERZO JORNADA UNICA, PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA"

2.2.3. ALCANCE

1. El contrato resultante del presente proceso de selección, se deberá ejecutar acorde a lo establecido en los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE de la Resolución No. 00335 de diciembre de 2021 expedida por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER. (UApA).

2. La preparación de las raciones se deberá realizar de acuerdo a la focalización realizada por parte de la secretaria de educación Municipal, se debe cumplir con las condiciones de calidad, en especial de inocuidad de los alimentos, entendida como un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor.

3. El transporte de alimentos se deberá realizar en condiciones que protejan contra la alteración de los alimentos, derivadas de la contaminación y/o proliferación de microorganismos, así como de los daños del envase.

4. En la etapa de alistamiento y por única vez se debe presentar la documentación de los vehículos, los cuales para su aprobación deberán contar con la siguiente información:

- ✓ Ficha técnica.
- ✓ SOAT. (Vigente al momento de presentar la propuesta)
- ✓ Revisión Tecno mecánica. (Vigente al momento de presentar la propuesta)
- ✓ Concepto sanitario.

5. Entregar las raciones donde el municipio indique, en las cantidades, sitios y condiciones requeridas.

6. Entregar los productos con un mínimo 5 de días calendario de vida útil contados desde la fecha de entrega en la IEO, de acuerdo con el anexo técnico y deben estar contenidos en los empaques originales del fabricante, donde se visualicen la fecha de elaboración, vencimiento y lote de producción.

7. Garantizar que los productos suministrados cumplan con los aportes nutricionales y los criterios de inocuidad, salubridad y calidad propias y establecidas para cada uno, de acuerdo con la resolución vigente que establece Recomendaciones Diarias de Calorías y Nutrientes para la Población Colombiana, elaboradas por el ICBF y las demás que complementen.

8. Cambiar y reponer los elementos que presenten defectos o que no se ajusten a las especificaciones indicadas en el presente documento, en el término de dos (2) día calendario para la zona urbana y tres (3) días para la zona rural, a partir del requerimiento extendido por el supervisor del contrato.

9. Los productos ofrecidos deben ser de primera calidad y concordar exactamente con lo solicitado.

- En la etapa de alistamiento y por única vez se deben presentar las fichas técnicas de los alimentos que componen la minuta, las cuales para su aprobación deberán contar con la siguiente información: Las fichas técnicas se deben presentar de acuerdo a Resolución 335/21, Anexo 2 "CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS".

  Los rótulos o etiquetas de los envases o empaques de alimentos, así como de las materias primas deben cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y 810 de 2021, así como las que las modifiquen, complementen o sustituya. Siendo los

requisitos mínimos para los alimentos la declaración de: Nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto, nombre del fabricante o envasador, ubicación del fabricante o envasador, lote, fecha de vencimiento y/o fecha de duración mínima, instrucciones de conservación y de uso, registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.

Se permiten fichas técnicas elaboradas por comercializadoras o Re empacadoras sólo para el caso de productos que no requieran de registro sanitario como se indica en el Artículo 37 Obligatoriedad del Registro Sanitario Resolución 3168 de 2015 a excepción de los productos importados (como caso de los granos) los cuales deberán contar con registro sanitario con modalidad de importar y vender o importar, empacar y vender.

10. Los productos ofrecidos deberán ser distribuidos entre los estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales incluyendo a los estudiantes de la jornada única.

11. La adquisición de productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en una proporción mayor al 30% en el territorio del Valle del Cauca. De conformidad con la ley pequeños productores 2046 del 06 de agosto del 2020 Y Decreto 248 de 2021.

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

El contratista deberá garantizar que en la ejecución del presente contrato se cumplan con todas las normas de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades, incluyendo la obligatoriedad de desarrollar el inventario con base en la normatividad vigente de contabilidad acorde con las normativas vigentes en esta materia.

a) Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba
b) Presentar los documentos dentro del término establecido en los pliegos y cumplir

con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de haceru omitir algún hecho.
d) Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo.
e) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente,urbanismo, seguridad industrial e higiene.
f) El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral yParafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003).
g) Las demás que por ley o contrato le correspondan
h) Garantizar el cumplimiento de la Ley 2046 DE 2020 y el Decreto 248 de 2021 respecto la adquisición de productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en una proporción mínima al 30% del valor del contrato en el territorio del Valle del Cauca.
i) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Yumbo o a terceros.

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de DOS MIL CIENTO SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($2.106.512.704), el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP:	
Número:	20253407
Fecha de Expedición:	01/10/2025
Fecha de Vencimiento:	31/12/2025
Valor:	$ 2.131.282.578,51
Compromiso que respalda:	04.01.00.00.22.2201.0700.2024768920084.2201028.2.3.2.02.02.006

Nota: De conformidad con el artículo 6 del Decreto 1882 de 2018 el cual adiciono un parágrafo al artículo 8 de la ley 1150 de 2007, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones

2.2.6. FORMA DE PAGO

El municipio – Secretaría de Educación pagará al Contratista el valor del presente Contrato, de la siguiente manera: Pagos parciales (mensuales) y/o final por raciones preparadas en sitio y servidas según focalización entregada por la ETC, de acuerdo a las remisiones, una vez esta se justifique con el avance de ejecución del objeto contractual y se encuentre debidamente legalizada; Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de cumplimiento, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final de supervisión y/o interventoria y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos: i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y/o interventor y recibida a satisfacción por parte de la entidad; iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. De todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

Nota 1: El Municipio de Yumbo – Secretaría de Educación, solo pagará los complementos efectivamente preparados y servidos previa certificación por el rector mediante formato "CERTIFICADO DE ENTREGA DE RACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL", en cualquiera de las modalidades de entrega establecidas en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre 2021.

Nota 2: Los cupos asignados son el número máximo de complementos a suministrar por día, precisando que éste número puede cambiar debido circunstancias propias de la dinámica de la ejecución del programa, por situaciones como: cancelaciones

extemporáneas, suspensión o cierre temporal del establecimiento educativo, problemas de orden público, fallas en la infraestructura del establecimiento educativo o restaurante escolar, desastres naturales o generados por acción humana, fallas en el suministro de agua potable o servicios públicos, cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento, entre otros.

Nota 3: De acuerdo con el numeral 1 de la matriz de riesgos (Anexo 14), la entidad contratante mediante correo electrónico notificará al contratista con un mínimo de 3 días de antelación la cancelación de entrega de raciones y por ende dicho servicio no será cancelado.

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

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

JUSTIFICACIÓN (Variables)

PRESUPUESTO LICITACION- 3 PAE 2025			
PAE 2025			
	COMPLEMENTO AM- PM	REFUERZO DEL COMPLEMENTO	ALMUERZO JORNADA UNICA
VALOR COMPLEMENTO	$ 3.574,00	$ 5.128,00	$ 6.166,00
DÍAS	17	17	17
FOCALIZACIÓN	13831	10406	3425
SUB TOTAL	$ 840.343.898	$ 907.153.456	$ 359.015.350
PRESUPUESTO TOTAL	$		2.106.512.704

El Ente Territorial Certificado (ETC), Secretaria de Educación Municipal de Yumbo garantiza cobertura del 100%, de la población matriculada en las instituciones

educativas del municipio, el cual para actualizar los precios por ración se hace de acuerdo al incremento del IPC proyectado para la vigencia 2025.

En consecuencia, la administración central a través de la secretaria de Educación Municipal debe realizar los respectivos ajustes al contrato de suministro al momento de la ejecución del mismo de acuerdo al incremento del IPC para el año 2025, al momento en que el Gobierno Nacional realice su respectiva Publicación del mismo, como también estaremos atentos al aumento del salario mínimo legal vigente (SMMLV), si fuere necesario.

Para el ajustar el precio de la Ración la ETC Yumbo elaboró el presente estudio de costos utilizando un sistema de costeo estándar, (predeterminado), que son aquellos costos estimados predeterminados que dan el patrón o modelo de lo que los costos deben ser, si la operación se efectúa eficientemente. Entonces, el sistema de costeo estándar recopila información antes de la etapa de producción de los complementos alimentarios, de manera anticipada, con datos óptimos e ideales, determinados antes de preparar, distribuir y entregar los complementos alimentarios a los beneficiarios del programa, es decir, se analizan los posibles costos asociados a la operación del PAE antes de realizar su ejecución.

Este sistema considera los costos de acuerdo con el deber ser de la operación del PAE y no contempla costos de "no calidad", pues supone costos óptimos e ideales, y se presta para realizar investigaciones de campo para conocer el mercado del servicio de operación del PAE y sus resultados, en términos de costos unitarios del complemento alimentario, se pueden tomar como referencia en los procesos de planeación y contratación.

La decisión de adoptar este sistema de obtención de la información se fundamenta en que como se mencionó en el párrafo anterior es ideal para procesos de planeación y contratación y adicionalmente considerando que la Entidad Territorial no desarrolla la operación del PAE por sí misma, sino que realiza la contratación de dicha operación con terceros.

Acorde a lo anterior, serán objeto de estudio las modalidades establecidas, complemento A/M P/M preparado en sitio, refuerzo del complemento AM-PM y ración tipo almuerzo en Jornada Única.

Para la realización del estudio se tuvieron en cuenta los diferentes elementos que componen el costo de la ración, como lo son:

Materiales directos: Es el costo que se reconoce para adquirir de esa manera la materia prima requerida para producir o generar una unidad de complemento alimentario lista para el consumo del beneficiario del programa. Hacen parte de este componente, entre otros, el costo de los alimentos, (ejemplo: frutas, verduras, carnes, huevos, lácteos, cereales) y misceláneos empleados para la preparación de alimentos (ejemplo: sal, azúcar, sazonadores naturales, agua, aceite).

Mano de obra directa: es el costo que se reconoce al esfuerzo físico y /o mental del talento humano directo que produce o prepara los complementos alimentarios listos para el consumo del beneficiario del programa. Hacen parte de este componente, el costo del personal manipulador de alimentos.

Costos indirectos: hace referencia a los costos en los que se incurre de manera indirecta para producir o preparar los complementos alimentarios, listos para el consumo por el beneficiario del programa. Hacen parte de este componente, entre otros, el costo del transporte de alimentos, servicios públicos, dotación de menaje de cocina-comedor y su mantenimiento, elementos de aseo, impuestos y contribuciones propias del ente territorial.

Para obtener la información necesaria referente a los costos mencionados se tomaron los datos de las siguientes fuentes de Información:

Sistema de Información de Precios SIPSA – DANE (encargado de informar los precios mayoristas de los productos agroalimentarios que se comercializan en el país).

SICE-TAC del Ministerio de Transporte (permite medir o calcular los costos de la operación de transporte de acuerdo con las características propias de cada viaje: tipo de vehículo, tipo de carga, origen/destino, horas estimadas de espera, cargue y descargue), entre otras.

Fichas técnicas de los contratos suscritos para la operación del PAE en la vigencia 2024 a fin de obtener la información referente a impuestos las cuales se encuentran en Colombia Compra Eficiente (Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP).

Pólizas de cumplimiento, calidad, extracontractual, pago de salarios, seriedad de la oferta aportadas dentro del proceso contractual para la vigencia 2024 a fin de determinar las tarifas pagadas de acuerdo con el monto del contrato, las cuales se encuentran en Colombia Compra Eficiente (Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP).

Facturas de servicios públicos pagadas por los operadores durante la ejecución de PAE en la ETC Yumbo, en la vigencia 2024.

Cotizaciones de proveedores de dotación, elementos de aseo, exámenes médicos ocupacionales, exámenes microbiológicos a fin de determinar costos indirectos.

Informes del Banco de la República sobre el comportamiento del IPC y proyecciones de este para el 2024 y 2025.

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se encuentra señalado en el pliego de condiciones electrónico e iniciará una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del respectivo registro presupuestal.

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

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de YUMBO - Valle

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA,

excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

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

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

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

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus

integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

CRITERIO DIFERENCIAL - INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

c. Otros requisitos jurídicos

No aplica

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

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

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

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

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
50193001	5.805 SMMLV
73151602	
80141703	
85151601	
90101501	
93131607	
93131608	

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9. del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

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

1. El(los) contrato(s) deberá(n) estar acreditado(s) en mínimo tres (3) códigos UNSPSC de los señalados anteriormente y cuya sumatoria tendrá que acreditar un valor igual o superior a 5.805 SMMLV.

2. La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
3. Todos los integrantes de consorcios y uniones temporales deben aportar experiencia.
4. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales hayaparticipado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
5. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
6. No se aceptarán auto-certificaciones, las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

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

Para evaluar la experiencia el proponente deberá evidenciar máximo quince (15) contratos registrados en el RUP y que contenga mínimo 3 códigos UNSPSC en los cuales está clasificado el presente proceso, dichos contratos deberán haberse ejecutado dentro del horizonte de tiempo contado desde el 29 de diciembre del 2017 a la fecha de la presentación de la propuesta, ya que en este mismo tiempo se ejecutaron los programas de alimentación escolar bajo los lineamientos de la Resolución 25942 de 2017 y la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, dado las innovaciones y cambios sustanciales en los lineamientos técnicos y administrativos del programa de alimentación escolar. Si bien la experiencia no se agota con el paso del tiempo y estos adquieren más experiencia con el paso del mismo en la medida en que continúen con sus actividades, las innovaciones y requisitos técnicos exigidos para este tipo de procesos son cada vez más exigentes, por lo que se establece como horizonte de tiempo para la experiencia el anteriormente relacionado.

Adicionalmente se deberá relacionar un resumen con la siguiente información:

- Número del consecutivo del contrato en el RUP.
- Número del contrato.
- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en SMMLV vigentes a la fecha terminación
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de alguna forma de asociación
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión

Las certificaciones aportadas deberán tener objeto similar al del presente proceso de contratación.

Para el caso de proponentes plurales, quien aporte la mayor experiencia no podrá tener una participación inferior al 60%.

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

b. Otros aspectos técnicos

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

2. El número de manipuladoras por sede educativa se acordará entre el operador yla entidad territorial, para lo cual se tendrá en cuenta la naturaleza propia de cadaespacio (condiciones de infraestructura) y/o los equipos tecnológicos que puedanoptimizar los procesos, con el fin de prestar un servicio que cumpla en calidad y oportunidad.

3. El operador asumirá el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato en las diferentes etapas del proceso, el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos vigente, exámenes médicos que certifique que es apto para manipular alimentos con una vigencia no mayor a 1 año, cumpliendo con lo establecido en el capítulo III del Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013.

4. En caso de que durante la ejecución del contrato un empleado presente una enfermedad que ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos como gripes, infecciones de faringe, infecciones pulmonares, irritaciones cutáneas infectadas, diarreas, vómito, heridas, hongos en uñas de manos, entre otros, debe ser retirado de la labor y remplazado, en tanto se resuelve su cuadro sintomático. Si por las causas anteriores o por otras circunstancias la procesadora de alimentos es incapacitada, el contratista contará con un máximo de tres días calendario para remplazarla a excepción de aquellos restaurantes que solo cuentan con una procesadora a quien deberán remplazar en lo posible el mismo día del evento o a más tardar al día siguiente; durante los tres días el contratista deberá garantizar la prestación del servicio realizando los ajustes necesarios en cuanto a horarios, distribución de actividades entre otros.

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

1. UN (1) NUTRICIONISTA DIETISTA.

Este profesional deberá tener mínimo 10 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en programas de complementación alimentaria del estado, quien haya desempeñado funciones relacionadas con la elaboración de ciclos de minuta, desarrollo y estandarización de recetas, seguimiento y control del aporte nutricional de los menús.
Se debe presentar la hoja de vida donde especifique la experiencia y sus respectivas certificaciones laborales.

Este profesional debe encontrarse vinculado laboralmente con el oferente, por tanto, debe certificar la vinculación ininterrumpida con las planillas de seguridad social canceladas durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

2. DOS (2) INGENIEROS DE ALIMENTOS Y/O INGENIEROS AGROINDUSTRIALES Y/O CARRERAS AFINES.

Estos profesionales deberán tener mínimo 5 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en programas de complementación alimentariadel estado.

Se debe presentar la hoja de vida donde especifique la experiencia y sus respectivas certificaciones laborales.

Estos profesionales deben encontrarse vinculados laboralmente con el oferente, por tanto, debe certificar la vinculación ininterrumpida con las planillas de seguridad social canceladas durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

3. CINCO (5) TECNÓLOGOS EN ALIMENTOS Y/O CARRERAS AFINES.

Requeridos para la supervisión de los restaurantes escolares con experiencia mínima de un año contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en programas de alimentación escolar y servicios de alimentación.

Se debe presentar la hoja de vida donde especifique la experiencia y sus respectivas certificaciones laborales.

Estos tecnólogos deben encontrarse vinculados laboralmente con el oferente, por tanto, debe certificar la vinculación ininterrumpida con las planillas de seguridad social canceladas durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

4. Un (1) director (a) de proyecto con título universitario en áreas económicas, administrativas o financieras, el cual debe acreditar especialización en cualquiera de las siguientes áreas: administrativa, financiera o logística.

   Este profesional deberá tener mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en programas de complementación alimentaria del estado.

   Se debe presentar la hoja de vida donde especifique la experiencia y sus respectivas certificaciones laborales.

   Este profesional debe encontrarse vinculado laboralmente con el oferente, por tanto, debe certificar la vinculación ininterrumpida con las planillas de seguridad social canceladas durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

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

   Este profesional debe encontrarse vinculado laboralmente con el oferente, por tanto, debe certificar la vinculación ininterrumpida con las planillas de seguridad social canceladas durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

a. PERSONAL PARA EL TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS

Los conductores y ayudantes de los vehículos presentados deberán tener certificado vigente como manipuladores de alimentos.

b. PARA LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

El operador seleccionado, es quien tiene la potestad de realizar la selección del personal según el perfil requerido y hacer los traslados o retiros acorde al cumplimiento general del reglamento interno del trabajo, cumplimiento con lo contractual del programa y política internos de la empresa.

El operador deberá garantizar el pago sobre la base de un salario mínimo legal vigente a todas las manipuladoras de alimentos.

El personal procesador de alimentos deberá ser capacitado por parte del contratista durante la ejecución del contrato en temas relacionados con las labores a

desempeñar, a lo cual el contratista debe presentar durante la etapa de alistamiento un plan de capacitación que contenga; procedimientos de estandarización, preparación, servida de los alimentos, manejo de tiempos y temperaturas, almacenamiento, rotación de alimentos, limpieza y desinfección, tipo de contratación, servicio al cliente y salud ocupacional, el plan debe tener una duración mínima de 12 horas al año, utilizando metodologías diversas y didácticas para lograr un mejor aprendizaje. Se debe garantizar que mínimo 2 horas de estas 12 sean destinadas al tema de tipo de contratación y seguridad social.

Nota: si el contrato de suministro es inferior a un año, la intensidad horaria será proporcional al tiempo por el cual fue contratado el operador, es decir una hora de capacitación por cada mes del contrato.

El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos críticos que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo. Además, debe conocer los límites críticos y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites (Decreto 3075/97).

El personal para la preparación y distribución de los alimentos deberá contar con uniforme de color blanco y demás especificaciones requeridas para la dotación de este personal contempladas en el Decreto 3075/97 y la Resolución 2674 de 2013.

PERFIL MANIPULADOR ALIMENTOS

- Mayor de 18 años.
- Buen estado de salud certificada antes de desempeñar esta función.
- Estar capacitado (a) en manipulación de alimentos y tener certificación vigente.
- Tener experiencia comprobada en la preparación de alimentos.
- Buena actitud hacia el trabajo y con los niños.
- Mantener buenas relaciones con la comunidad educativa

ESTADO DE SALUD DEL MANIPULADOR

El personal manipulador de alimentos debe tener un reconocimiento médico antes de desempeñar las funciones de manipulación de alimentos. Así mismo, deberá efectuarse un examen médico cada vez que se considere necesario por razones

clínicas y epidemiológicas, por lo menos una vez al año, especialmente después de ausentarse del trabajo por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que manipulen.

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

DOTACIÓN

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

PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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

a. Mantener una limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas de higiene en sus labores, de manera que se evite la contaminación de los alimentos y de las superficies de contacto con éste.
b. Usar vestimenta de trabajo que cumpla con los siguientes requisitos: sin botones, de color claro que permita visualizar fácilmente su estado de limpieza y si se usa delantal debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento o accidentes de trabajo. La vestimenta no debe tener bolsillos por encima de la cintura.
c. Lavarse las manos con agua y jabón, antes de comenzar el trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento.
d. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante una malla, gorro u otro medio efectivo. Será obligatorio el uso de tapabocas mientras manipula los

alimentos; y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se deben usar cubiertas para estas. Preferiblemente debe evitarse llevar barba, bigote o patillas anchas. Estar bien presentadas y con el uniforme completo: de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura. El calzado y el gorro para el cabello también deben ser de color claro y dependiendo del riesgo de contaminación existente, será obligatorio el uso de tapabocas. Todos estos elementos deben ser suministrados por la entidad contratista.

e. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
f. No se permite usar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar anteojos, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas cadenas u otros medios ajustables.
g. No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar, toser, estornudar o escupir en las áreas de producción o sobre los alimentos.
h. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.
i. Las personas que actúen en calidad de visitantes e ingresen a las áreas de preparación de alimentos deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias anteriormente mencionadas.

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MENAJE DE LAS SEDES EDUCATIVAS

La infraestructura, equipo y menaje de las sedes educativas es responsabilidad directa de la entidad territorial certificada, por tanto el operador y/o interventor y/o supervisor del contrato deben informar a la Secretaria de Educación las falencias que se presenten en la infraestructura, menaje y equipos, sea por deficiencia o ausencias de estos, de modo que se puedan corregir en la brevedad posible.

LA BODEGA O PLANTA

El oferente por razones de eficiencia operacional y calidad deberá contar con una bodega en el Municipio de Yumbo, con un mínimo de 1500 m2 de área de proceso para el almacenamiento y distribución de alimentos a las Instituciones educativas, dotada de equipos de frio, canastillas, área de cargue y descargue, estibas, estanterías y balanzas entre otros que cumplen con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la

resolución 2674 del 2013 y el Decreto 3975 de 1997 y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan en el desarrollo del contrato, y presentar concepto sanitario favorable no mayor a un año emitido por las autoridades respectivas.

La bodega puede ser propia o alquilada, en caso de ser propia deberá presentar certificado de libertad no mayor a 15 días al momento de presentar la propuesta, si es alquilada deberá presentar contrato de arrendamiento con fecha de plazo mínimo igual a la duración del presente contrato y seis (06) meses más, y certificación de vigencia del arrendador actualizado a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente deberá contar con un área de inspección y vigilancia para el control de calidad, que cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la Resolución 2674/13; en el cual realicen análisis organolépticos, fisicoquímicos y microbiológicos a los productos antes de ser distribuidos a las Instituciones Educativas Oficiales. Adicionalmente, deberá contar en el sitio con refractómetro, pHmetro, luminómetro e incubadora, que permitan establecer la aceptación o rechazo de productos.

El área de inspección y vigilancia debe contener como mínimo, grameras, termómetros, lactodensímetro, probetas, vasos de precipitado, estufa, y especificaciones de aceptación y rechazo de cada producto, con el fin de validar las características físicas de aceptación o rechazo de los productos.

Se establece como requisito habilitante que la entidad territorial adelantara visita en etapa de evaluación en la cual se realizará un recorrido por las instalaciones aportadas por los interesados y las cuales no se podrán modificar en ninguna etapa del proceso, donde se observará y verificará el cumplimiento de los requisitos normativos en cuanto al estado de la edificación e instalaciones, equipos y utensilios, requisitos higiénicos sanitarios y se realizará la revisión de soportes documentales y registros, lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos sanitarios y la prevención de factores de riesgo.

PLAN DE SANEAMIENTO

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

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

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

2. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS

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

3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

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

4. ABASTECIMIENTO DE AGUA

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

En situaciones de contaminación de aguas por derrames de sustancias químicas o emergencias tipo desbordamientos de ríos, inundaciones o sismos, el agua deberá ser suministrada por tanques surtidores, botellones de agua u otro mecanismo seguro. Se debe capacitar al personal manipulador de zonas rurales sobre métodos

de potabilización de agua para mayor seguridad de los consumidores. Para su consumo no se debe almacenar por más de 48 horas, ya que se contamina con gran facilidad, si se nota un sabor desagradable, olor o aspecto extraño, no se debe beber.

El oferente debe presentar copia de su respectivo concepto de uso de suelo, con actividad relacionada con el objeto del presente proceso y con fecha anterior a la del concepto sanitario favorable.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Como requisito habilitante el oferente deberá certificar con la ARL inscrita a la empresa, el porcentaje de estándares aprobados, los cuales deben encontrarse con una calificación entre maderablemente aceptable y aceptable, de acuerdo con lo contemplado en la Resolución vigente.

TRANSPORTE DE ALIMENTOS

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de estos, asegurando que los de alto riesgo epidemiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los restaurantes escolares. El proponente deberá presentar la documentación (concepto sanitario favorable y certificado de fumigación, no mayor a un año de expedición al momento de la presentación de la propuesta) que acredite como mínimo trece (13) vehículos disponibles para prestación del servicio, según lo establecido en la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del ministerio de transporte.

Nota: Mínimo 5 de los 13 vehículos presentados, deben contar con sistema de refrigeración – Thermo King, condición que se deberá acreditar en el concepto sanitario aportado en la propuesta.

Durante la ejecución del contrato, los conductores y los ayudantes de los vehículos deberán presentar certificados como manipuladores de alimentos los cuales deberán estar disponibles en la bodega durante la visita del supervisor del contrato y/o interventoría. El contratista semanalmente y de acuerdo con los consumos por las Instituciones Educativas, llevará a los restaurantes escolares, los insumos requeridos según el ciclo de menú correspondiente. Los insumos podrán ser entregados en las instituciones educativas de lunes a viernes (sábados con permiso

previo de la Institución educativa) en horarios de 6:30 am a 5:30 pm en zona urbana y de lunes a sábado en horarios de 6:30 am a 5:00 pm en zona rural; en caso de presentarse algún contratiempo, las entregas se podrán realizar hasta una hora después de la hora establecida.

La entrega en cada institución educativa debe realizarse al personal manipulador de alimentos o un docente encargado, quien verificará y firmaran el recibido a entera satisfacción en planilla de entrega donde se relacionan los insumos y cantidades a suministrar; en esta planilla de remisión deben identificar los productos y cantidades que se despachan.

Después de los períodos de vacaciones escolares (semana santa, vacaciones de mitad de año, vacaciones de fin de año, vacaciones semanas programadas) el contratista deberá realizar las entregas de insumos, entre los tres primeros días de inicio de la jornada escolar, con el fin de reiniciar el servicio a los escolares lo antes posible.

En los casos en los cuales la institución educativa no pueda recibir los alimentos en el día asignado para esta, debido a factores como problemas de falta de energía, falta de agua, problemas de seguridad entre otros, el contratista deberá suspender la entrega y coordinar con la sede educativa, la fecha de dicha entrega. De igual forma si se presentan estos mismos problemas en el transcurso de la semana y se amerita la recogida de alimentos para evitar su deterioro, el contratista será el responsable de dicho proceso y destinación de los víveres, coordinando con la institución educativa el reinicio del programa.

ii.CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

Indicadores financieros

DETALLE	MARGEN A SOLICITAR 2025	
Índice de Liquidez	Mayor o igual (≥) a	3,17
Índice de Endeudamiento	Menor o igual (≤) a	52%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual (≥) a	4,67
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual (≥) a	0,12
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual (≥) a	0,12

Índice de Liquidez. Es un indicador financiero que expresa cuanto la empresa tiene en recursos, cuanto mejor sea el índice de liquidez de una empresa, mayor será su salud financiera, si después realizado el cálculo el resultado es superior a 1, esto significa que el negocio tiene un buen margen de capital y es capaz de pagar sus deudas sin comprometer las inversiones. Para el caso el indicador de liquidez se recomienda que debe ser igual o superior a 3,17.

Nivel de Endeudamiento. El Índice de Endeudamiento es una relación de deuda que sirve para medir el apalancamiento financiero de una empresa, se usa para examinar cuánta deuda usa la empresa como apalancamiento, es decir, tratar de incrementar su valor por medio de dinero prestado. Un Índice de Endeudamiento alto muestra que una empresa recurre constantemente a deuda como método de financiación, lo que a su vez es una señal de riesgo. De acuerdo con el estudio realizado para el caso se sugiere un nivel de endeudamiento por debajo o igual al 52%.

Razón de Cobertura de Intereses. Es un indicador usado en la revisión de la situación financiera de las empresas que busca evaluar el equilibro de los flujos de caja generados por la empresa para atender sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la posibilidad de que la empresa incumpla con sus obligaciones financieras. En el caso de este indicador, el análisis realizado arrojó un valor referencia de 4,67.

Rentabilidad del Patrimonio. La rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios el capital que han invertido en la empresa, sin tener presente los gastos financieros e impuestos. Este indicador permite conocer cómo se están empleando los capitales de una empresa, el resultado del estudio arrojo un indicador de 0,12

Rentabilidad del Activo. La rentabilidad sobre activos es un indicador que muestra cómo las empresas manejan los activos existentes mientras generan ganancias. Sí la rentabilidad del activo es baja, la gerencia puede ser deficiente mientras que si es alta demuestra que la empresa está funcionando eficientemente, el resultado del estudio arrojo un indicador de 0,12.

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

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

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

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

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

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

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

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta

profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

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

iii. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 1000 de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Criterio económico	100 PUNTOS
Infraestructura – Requisitos mínimos de bodega	100 PUNTOS
Criterio técnico	200 PUNTOS

Promoción de hábitos y estilos de vida saludable	25 PUNTOS
Mejoramiento de menú para fechas especiales	25 PUNTOS
Incentivo a la Industria Nacional	100 PUNTOS
Incentivo Laboral por el equipo de trabajo	75 PUNTOS
Requisito Adicional de Bodega	150 PUNTOS
Incentivo a empresas con discapacitados	50 PUNTOS
Ley 2046 de 2020 (Decreto 248 de 2021)	100 PUNTOS
Incentivo para MiPymes	25 PUNTOS
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	50 PUNTOS
Total	1000 PUNTOS

a. Criterio económico

La Entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de 50 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido de menor valor para la ponderación de la oferta económica:

(i) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Secretaría de Educación de Yumbo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

A la propuesta cuyo valor sea el más bajo se le asignará el mayor puntaje, es decir 20 puntos.

A las demás propuestas se les calificará este factor según la siguiente ecuación de tipo lineal:

Pe = (20xVmin) / Ve

Pe = Puntaje por precio de la propuesta en estudio. Vmin = Valor de la propuesta que obtuvo el menor valor. Ve = Valor de la propuesta en estudio.

Nota 1: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota 2: Todas las ofertas económicas que sean inferior al noventa y nueve por ciento (99%) del presupuesto oficial de la zona al que se oferte, será requerido como valor artificialmente bajo, con todas las implicaciones legales que ello genera., lo anterior teniendo en cuenta que el valor de la ración estimado por la entidad es el resultado de un análisis de precios y costos del ciclo de menú definido previamente por la entidad el cual ha considerado diferentes condiciones de los beneficiarios del programa tales como la vulnerabilidad como de las encuestas de satisfacción y teniendo en cuenta la gran sensibilidad del programa.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS ESENCIALES DEL OFERENTE

Además de los requisitos técnicos señalados en el ANEXO denominado CONDICIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, exigibles durante la ejecución del contrato y dada la complejidad y sensibilidad del Programa de Alimentación Escolar los oferentes deberán cumplir previamente con los siguientes requisitos mínimos, que serán verificados por la Secretaría de Educación Municipal:

1. INFRAESTRUCTURA.

Teniendo en cuenta el volumen de la operación y /o raciones diarias a suministrar por cada zona, los niveles de escolaridad y las diferentes modalidades (preparado en sitio, industrializado y almuerzo) y dadas las diferentes áreas que deben integrar la bodega, tales como área de almacenamiento de materia prima, de frutas y verduras, cuartos fríos, área de aseo, zona de cargue y descargue, vías de acceso, área de inspección y verificación de alimentos, así como garantizar una adecuada recepción,

y aceptación de productos y materias primas los proponentes deben disponer mínimo de una o varias áreas de bodegaje o planta, de las cuales una de ellas debe contar con cuarto frío con unidad de congelación y unidad de refrigeración, ubicada dentro del municipio de Yumbo.

Para la operación del programa, el proponente deberá contar con canastillas suficientes que permitan el adecuado almacenamiento, transporte y distribución en forma adecuada de los alimentos. Cuando las canastillas sean apiladas, se deberá tener un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos. Para el transporte y almacenamiento de verduras, se dispondrá de canastillas con rejilla o perforaciones.

El contratista, deberá disponer de estibas para el almacenamiento y transporte de alimentos (cuando el vehículo no tenga el piso acanalado), en número suficiente para garantizar las condiciones sanitarias establecidas Resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Las estibas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.

El proponente deberá contar con mínimo una carretilla por vehículo empleado para el transporte de alimentos, conservando las mismas características de las solicitadas para la bodega. Adicionalmente, deberá garantizar básculas en vehículos o sedes educativas con el fin de verificar el peso de alimentos entregados.

El proponente deberá contar con un laboratorio de control de calidad que cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la Resolución 2674/13; en el cual realicen análisis organolépticos, fisicoquímicos y microbiológicos a los productos antes de ser distribuidos a las Instituciones Educativas Oficiales. Adicionalmente, contar en dicho laboratorio con refractómetro, pH metro, iluminómetro e incubadora, que permitan establecer la aceptación o rechazo de productos.

El área de inspección y vigilancia debe contener como mínimo, grameras, termómetros, lactodensímetro, probetas, vasos de precipitado, estufa, y especificaciones de aceptación y rechazo de cada producto, con el fin de validar las características físicas de aceptación o rechazo de los productos.

La bodega, los equipos e implementos empleados en ella, deben cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Dicha bodega, debe contar con concepto sanitario FAVORABLE, emitido por Secretaría de salud correspondiente o INVIMA

según aplique, concepto que deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario emitido cambia a FAVORABLE CONDICIONADO, el contratista deberá cumplir con las acciones que subsanen los hallazgos encontrados por la autoridad sanitaria y solicitar nueva visita, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la fecha de la visita en que se cambió el concepto.

NOTA 1: Toda la materia prima e insumos deben distribuirse desde la bodega incluyendo complemento alimentario preparado en sitio, industrializado y almuerzo.

La disponibilidad de la bodega o planta de producción o ensamble de alimentos se verificarán con los siguientes documentos:

a) Si es propia, con certificado de tradición con fecha de expedición no superior a 30 días de la fecha de entrega de la propuesta.
b) Si no es propia, deberá acreditar el uso y goce del bien mediante copia del contrato respectivo vigente, el cual deberá allegar el proponente al momento de presentar la propuesta.
c) aportar planos de infraestructura tanto de la bodega como de cuartos fríos de congelación y refrigeración a fin de verificar el cumplimiento de las dimensiones solicitadas.
d) Los datos de la bodega deben ser entregados con la propuesta y será verificada por el equipo evaluador.

NOTA 2: Para poder habilitar el requisito del área de bodega o planta, el inmueble será objeto de una visita en la cual se realizará una verificación del cumplimiento de requisitos.

NOTA 3: En el caso de que un oferente presente varias bodegas y este sea adjudicado podrá informar a la Entidad Territorial en cuál de las bodegas llevará a cabo la operación del programa; siempre y cuando ésta haya sido habilitada durante el periodo de evaluación.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE BODEGA (100 Puntos)

ELEMENTO	CANTIDAD MÍNIMA
Bodega	Una (1) o varias con área mínima de 1.500 m² en un rango no superior a 2 km de distancia, que incluya cuartos de congelación, refrigeración, área de mezanine y estantería, con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución excluyendo oficinas, unidades sanitarias y cocinetas.
Cava de congelación	Una (1) o varias que sumen un volumen mínimo de 50 m³, por las cuales se debe garantizar sistema de verificación de temperatura
Cava de refrigeración	Una (1) o varias que sumen un volumen mínimo de 50 m³, por las cuales se debe garantizar sistema de verificación de temperatura
área de inspección y verificación de alimentos	Una (1) debe contener como mínimo, grameras, termómetros, lactodensímetro, probetas, vasos de precipitado, estufa, y especificaciones de aceptación y rechazo de cada producto, con el fin de validar las características físicas de aceptación o rechazo de los productos
Canastillas	1000
Porta Estiba	1
Estiba plástica	100

Acta de inspección Sanitaria a Bodega. El cual deberá ser expedido por la entidad competente donde se encuentra ubicada la bodega y con una fecha no superior a un año del cierre del presente proceso.

Contar con inscripción sanitaria ante la secretaría de salud correspondiente, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Resolución No. 2674 de 2013, Capítulo IV - Inspección, vigilancia y control.

Si el oferente cumple con todos los requisitos de Bodega se le asignaran 50 puntos, si faltare uno cualquiera de las exigencias su puntaje será 0

a. Criterio técnico

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 200 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

ASPECTO TECNICO QUE OTORGA PUNTAJE	PUNTOS
Contar con una bodega dentro del Municipio de Yumbo, lo cual se deberá acreditar aportando la copia del contrato de arrendamiento o leasing o certificado de tradición y libertad si la bodega es de propiedad del oferente.	100

Contar mínimo con dos (2) vehículos propios para el transporte de alimentos, lo cual se deberá acredita aportando la copia de la tarjeta de propiedad. Aclarando que estos vehículos deben ser adicionales a los solicitados como requisito habilitante.	10
Contar con una bodega con área de proceso mayor o igual a 1700 m^2	20
Contar en la bodega mínimo con una cava de congelación con capacidad mínima de 55 m^3.	20
Contar en la bodega con SHUT de basuras con capacidad mínima de 8 m^3	20
Contar en la bodega con tanque de almacenamiento de agua con capacidad mínima de 4 m^3.	10
Criterio Ambiental – Gestión de los Residuos de Aceites de Cocina Usado – ACU: Los proponentes que acrediten encontrarse inscritos como generadores y/o gestores de ACU ante la autoridad ambiental competente del Municipio (lugar donde se realizará la actividad de generación, recolección, tratamiento y aprovechamiento de ACU), conforme a lo establecido en la Resolución No. 316 del 1 de marzo de 2018, obtendrá un puntaje. Para acreditar lo anterior, los proponentes deberán presentar la respectivainscripción, expedida por la autoridad ambiental competente.	20

b. PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE (25 Puntos)

El Programa de Alimentación Escolar no solo propende hacia el acceso con permanencia en el sistema educativo de la población objetivo, sino además al fomento de hábitos alimentarios saludables; adicional de las obligaciones del contratista, la Secretaría de Educación Municipal de Yumbo (SEMY) determina como criterio de ponderación la promoción directa de hábitos de alimentación saludable por parte del proponente.

Dicha promoción de hábitos de alimentación saludable se debe realizar conforme a lo señalado en este pliego de condiciones.

La ponderación se realizará teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.15. y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, criterio diferencial a los emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas de la siguiente manera:

Tabla Promoción de hábitos de alimentación saludable

CRITERIO	PUNTAJE
El que no ofrezca capacitar en hábitos de alimentación saludable o que oferte capacitar a menos del 2% de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT, tanto del área rural como urbano.	0
El que ofrezca capacitar en hábitos de alimentación saludable al 2% de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT, tanto del área rural como urbano.	10 puntos
El que ofrezca capacitar en hábitos de alimentación saludable al 4% de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT, tanto del área rural como urbano.	15 puntos
Los emprendimientos, empresas de mujeres o Mipymes en el sistema de compras públicas que ofrezcan capacitar en hábitos de alimentación saludable al 6% de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT, tanto del área rural como urbano.	25 puntos

Nota: La presente obligación no genera ningún costo adicional para Yumbo - Secretaria De Educación, estará a cargo del contratista.

c. MEJORAMIENTO DE MENÚ PARA FECHAS ESPECIALES (25 puntos)

Los oferentes que en una fecha especial ofrezcan la entrega adicional de un Brownie por mínimo 55 g cada uno, obtendrán un total de 50 puntos adicionales al ser este una incentivo o detalle de reconocimiento desde el programa que redunda en una mayor asistencia al aula escolar o sede educativa mejorando así la permanencia en las IEO durante estas fechas especiales, esto debido a que dicho alimento tiene un considerable aporte calórico- nutricional, es apetecido por la comunidad beneficiaria y no se encuentran incluidos en el ciclo de menús de las modalidades complemento preparado en sitio; complemento industrializado o Refuerzo. La fecha será definida en el primer comité técnico operativo.

Dicho alimento adicionado como mejoramiento del menú en fecha especial deberá tener las siguientes condiciones:

1. El alimento mejora del menú en fecha especial debe ofrecerse en porción individual entre empaque, el cual debe estar previamente aprobado por el Eje de Calidad e Inocuidad y alimentación saludable, luego de revisar el cumplimiento de las normas vigentes en rotulado de alimentos, ficha técnica, concepto higiénico sanitario del proveedor, acta vigente, registro Invima y demás documentación que soporte la calidad de este.

2. Dicho alimento en el gramaje estipulado será ofrecido a todos los niveles escolares y sólo será modificado en casos fortuitos o de extrema contingencia previa, debidamente soportados por el operador y con autorización escrita por parte del Equipo Técnico de la ETC.

3. El Brownie debe ser entregado en condiciones de consistencia y presentación característica.

4. En caso de que el oferente solicite cambiar la fecha de entrega del alimento correspondiente a la mejora para fechas especiales, conforme a lo establecido en el primer comité técnico operativo, deberá ser previamente concertado con el equipo técnico de la ETC y debidamente aprobado de forma escrita.

Nota 1: El mejoramiento del menú para fechas especiales aplica para las modalidades complementos preparados en sitio, e industrializados.

Nota 2: El puntaje solo será otorgado al proponente que ofrezca el mejoramiento al menú de acuerdo a las fechas especiales establecidas en el comité técnico operativo.

Nota 3: El mejoramiento al menú es un producto adicional que no genera ningún costo para el Municipio de Yumbo - Secretaria de Educación, estará a cargo del contratista, por lo tanto la ración de ese día tendrá el mismo valor que los menús de fechas ordinarias.

Nota 4: El ofrecimiento se realizará en documento anexo denominado "menú especial.

Nota 5: El oferente que ofrezca el menú en las condiciones anteriores y no cumpla con la entrega, se le descontará el complemento total en las fechas establecidas.

d. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003 se asignarán cien (100) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% colombiano de servicios profesionales, técnicos y/o operativos.

A los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorpore componente colombiano y extranjero de servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se le asignarán cien (100) puntos. • Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos. Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita, en la cual expresa que, dentro de su equipo humano de trabajo de servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se incorpora componente 100% colombiano y/o componente colombiano y extranjero.

Tabla Criterios de Evaluación apoyo Industria Nacional.

LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje
OFRECIMIENTO SERVICIOS 100% EXTRANJERO	0
OFRECIMIENTO SERVICIOS NACIONAL Y EXTRANJERO (Mixto)	30
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS 100% NACIONAL	100

e. INCENTIVO LABORAL POR EL EQUIPO DE TRABAJO (75 puntos)

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

Tabla Personal vinculado.

PERSONAL VINCULADO	PUNTAJE
6 a 11 Personas	10
12 a 20 personas	25
21 o más personas	75

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

En el caso de proponente plural, la evaluación se hará a partir de la sumatoria del personal vinculado aportado por los integrantes del consorcio o unión temporal.

f. REQUISITOS DE EVALUACIÓN ADICIONALES DE BODEGA. (150 puntos)

Se le otorgarán 150 puntos a los oferentes que cuenten con los requisitos de evaluación adicionales, a los exigidos en los requisitos habilitantes en la capacidad técnica contenidos en el estudio previo, lo cual da más garantías que el / los adjudicatario(s) estén preparados de manera inmediata para un inicio de operaciones con normalidad. Por lo anterior el oferente deberá presentar certificación de los requisitos adicionales en bodega y esto se verificará el día de visita que se adelantara en la etapa de evaluación, en la cual además de verificar los ítems que habilitan por concepto de infraestructura, se medirán áreas, volúmenes y se realizará el inventario de los equipos y utensilios para obtener los 50 puntos, los cuales deben cumplir como mínimo con lo siguiente:

Tabla Requisitos de evaluación adicionales de bodega

ELEMENTO	CANTIDAD	PUNTAJE
Canastillas	2500	
Porta estiba	2	
Estiba plástica	150	

Balanza	Dos (2) con capacidad mínima de 3 Kg, la cual debe contar con su certificado de calibración con una vigencia máxima de un año expedido por entidad competente.	75
Báscula	Tres (3) con capacidad mínima de 300 Kg, las cuales deben contar con su certificado de calibración con una vigencia máxima de un año expedido por entidad competente	
Termómetro digital	Dos (2), los cuales deben contar con su certificado de calibración vigente.	
Canastillas	3000	75
Porta estiba	3	
Estiba plástica	200	
Balanza	Tres (3) con capacidad mínima de 3 Kg, la cual debe contar con su certificado de calibración con una vigencia máxima de un año expedido por entidad competente.	
Báscula	Cuatro (4) con capacidad mínima de 300 Kg, las cuales deben contar con su certificado de calibración con una vigencia máxima de un año expedido por entidad competente.	
Termómetro digital	Tres (3), los cuales deben contar con su certificado de calibración vigente.	

Nota 1: El proponente que no certifique y no cuente con los utensilios relacionados en la tabla, obtendrá 0 puntos.

Nota 2: Para la balanza, báscula, y termómetro digital, los proponentes deberán aportar los certificados de calibración junto con la propuesta, con una vigencia Máxima de un año, quien expida la certificación deberá estar acreditado por ONAC, si la certificación está próxima a vencerse el oferente se compromete a actualizarlo durante toda la ejecución.

g. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (50 puntos)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignarán 50 puntos a los proponentes que acrediten la contratación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal o el que corresponda, certificarán en número total de los trabajadores contratados a la planta de personal del proponente a sus integrantes a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán 50 puntos a quienes acrediten número de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Tabla Número Mínimo De Trabajadores Con Discapacidad Exigido

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido	Puntaje
Entre 1 y 30	1	50 puntos
Entre 31 y 100	2	50 puntos
Entre 101 y 150	3	50 puntos
Entre 151 y 200	4	50 puntos
Más de 200	5	50 puntos

Para efectos de lo señalado en el presente numeral si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida.

h. LEY 2046 DE 2020 - Decreto 248 de 2021

Se otorgarán 100 puntos al proponente que ofrezca la adquisición de productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones,

del valor del contrato en el territorio del Valle del Cauca, de conformidad con la siguiente tabla:

OFERTA DE COMPRAS LOCALES	PUNTAJE
Menor al 30% del presupuesto oficial destinado a compras	0 puntos
30% del presupuesto Oficial destinado a compras	50 puntos
Oferta superior al 30% pero inferior al 40% del presupuesto oficial destinado a compras	70 puntos
Oferta superior al 40% del presupuesto oficial destinado a compras	100 puntos

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

i. Incentivo a MiPymes

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco puntos (25) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación. Para ello deberán Adjuntar información y aportar los documentos correspondientes.

J. Incentivo a Emprendimientos y Empresas de Mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de cincuenta puntos (50) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán aportar los documentos correspondientes.

K. Cumplimiento en contratos anteriores

El proponente deberá relacionar las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, yasea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales seles haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información de manera individual por cada uno de los miembros de la empresa que conforma el consorcio o la unión temporal.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

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

12. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Se efectúa el análisis del sector como lo indica la Guía de Colombia Compra Eficiente. Se adjunta Anexo con análisis del sector.

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

La estimación del riesgo consiste en medir la probabilidad de ocurrencia de un evento y su impacto en caso de que se materialice. La medición efectiva y cuantitativa del riesgo seasocia con la probabilidad de una perdida futura. Para el caso de la contratación estatal no se establece una metodología para la cuantificación del riesgo, lo cual da a la entidad cierto grado de discrecionalidad.

Frente a la contratación que pretende satisfacer la entidad, se procede a establecer su grado de probabilidad de ocurrencia y de impacto en relación con el equilibrio económicodel contrato, utilizando una escala ordinal en la

que se hace referencia a criterios de medición como se presenta a continuación: Muy Alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo.

El criterio adoptado para asignar los riesgos en la presente contratación es el parámetro utilizado como estándar internacional en la materia, que busca *mitigar* los costos generados para hacer frente a cada contingencia. En atención a lo dicho, los riesgos son distribuidos por la parte contractual que mejor los pueda vigilar, evaluar, controlar y administrar, o por aquella que tenga mejor acceso a los instrumentos de protección atenuación o diversificación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria					Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afecta el cumplimiento del	2	Menor	2	Baja	SUPERVISOR	Acuerdo entre las partes	Raro	2	2	Bajo	Si	Secretaria de Educación	A partir de la firma del acta de inicio	A partir dela firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	Cada que el contratista presente elinforme paracobro del servicio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla conlos procedimientos establecidos enel sistema degestión de calidad	Afecta el cumplimiento delcontrato	3	Mayor	7	Alta	SUPERVISOR	Reducir la aprobabilidad de la ocurrencia del evento con medidas de sistema de aseguramiento de calidad y estándares de bienes yservicios	Probable	3	3	Bajo	Si	Secretaria de Educación	A partir de la firma del acta de inicio	A partir dela firma del informe final de supervisión	Revisando que las Actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos de la Secretaria de Educación	Cada que el contratista presente elinforme paracobro del servicio
3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla lostérminos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	CONTRATISTA	Verificación dela información suministrada por el contratista	Raro	3	3	Bajo	Si	Secretaria de Educación	A partir de la firma del acta de inicio	A partir dela firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documento saportados	Cada que vaya efectuar el pago
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de la seguridad social del elpersonal	Riesgo de accidente laboral	3	Moderado	3	Probable	CONTRATISTA	Verificación dela información suministrada por el contratista	Raro	2	3	Bajo	Si	Secretaria de Educación	A partir de presentación de la propuesta	A partir dela firma del informe final de supervisión	Verificando lossoportes suministrados por el contratista	Permanente

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de interventoría, no obstante, tendrá supervisión del contrato cuando fuere necesario.

El interventor/supervisor debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico, sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato, por valor de quinientos (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes

2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	10%	Duración del contrato y seis meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Por el plazo del contrato y tres años más

Calidad del Servicio	10%	Duración del contrato y seis meses más

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

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

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

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negara a constituir la garantía, así como a no otorgar en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

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

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

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

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

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

2.7.2. LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)

El presente proceso (__) SI o (_x_) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el

cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de Yumbo; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.
En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

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

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

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

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

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES		
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS		
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL		
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES		
7	PROPUESTA TÉCNICA		
8	PROPUESTA ECONÓMICA		
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA		
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES		
13	INCENTIVO MIPYMES		
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS		
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO		
16	CRITERIOS DE DESEMPATE		
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES		

ANEXOS DEL CONTRATANTE

. de Formato	Nombre del formato	Aplica	lo aplica
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

Equipo Estructurador del Proceso.

Firma:

Firma:

NOMBRE: YEISON RUEDA MATURANA
Rol jurídico

NOMBRE: DIANA SEPÚLVEDA SANCHEZ
Rol Técnico

Firma:

NOMBRE: RICARDO GONZALEZ ZAPATA

Rol Financiero

Firma:

Nombre del Ordenador del Gasto: **LINA MARCELA VALENCIA OCAMPO**
Cargo: Secretaria de Despacho (E)
Dependencia: Secretaría de Educación de Yumbo.