INTRODUCCIÓN

El **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ** en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto ***CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CANASTAS ALIMENTARIAS, BAJO LA MODALIDAD DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN RECESO ESTUDIANTIL, DEL PERIODO DE DICIEMBRE DE 2025 Y ENERO 2026, EQUIVALENTES A CUARENTA Y CINCO (45) DIAS, DE CONFORMIDAD CON RESOLUCIÓN NO. 084 DEL 07 DE MARZO DE 2025***, en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. DC-ED-SIE-037-2025

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CONTENIDO

pág.

INTRODUCCIÓN 1

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO 6

1.1 Objeto del contrato 6
1.2 Alcance del objeto 6
1.3 Clasificador de bienes y servicios 6
1.4 Condiciones técnicas. 7
ALMACENAMIENTO 13
EMPAQUE 13
TRANSPORTE 13

FASE DE ALISTAMIENTO 14

PLAN DE RUTAS 14

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA 15

1.5 Permisos y licencias requeridas. 18
1.6 Obligaciones. 18
1.6.1 Obligaciones de la entidad. 18
1.6.2 Obligaciones del contratista. 18
1.6.2.1 Obligaciones generales 18
1.6.2.2 Obligaciones especificas 19
1.7 Plazo de ejecución 22
1.8 Lugar de ejecución y/o entrega 22
1.9 Tipo de contrato 24
1.10 Supervisión o interventoría 24
1.11 Modalidad y fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. 25
Por lo anterior, la entidad realizará un procedimiento de subasta inversa electrónica a través de la plataforma SECOP II. 27
1.12 Valor estimado del contrato, justificación, respaldo presupuestal y forma de pago. 27
1.12.1 Valor estimado del contrato 27
1.12.2 Justificación del valor del contrato: 27
1.12.3 Disponibilidad presupuestal. 28
1.12.4 Forma de pago. 29

1.13 Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato 29
1.14 Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. 33
1.14.1 Garantía de cumplimiento 33

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES. 35

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO 36

3.1 Cronograma 36
3.2 Comunicaciones y observaciones 36
3.3 Limitación a MIPYME 36
3.4 Reglas de subsanabilidad 36
3.5 Veedurías ciudadanas 37
3.6 Idioma 37
3.7 Documentos otorgados en el exterior 37
3.8 Moneda. 38
3.9 Presentación de las propuestas 39
3.10 Elaboración de la propuesta. 39
3.11 Elaboración de la propuesta. 39
3.12 Retiro de propuestas 39
3.13 Cierre del proceso y apertura de las ofertas. 40
3.14 Propuestas parciales 40
3.15 Propuestas alternativas 40
3.16 Perfeccionamiento del contrato y requisitos para su ejecución. 40
3.17 Declaratoria de desierta 41
3.18 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades 41
3.19 Conflicto de intereses de origen constitución o legal 41
3.20 Protocolo de indisponibilidad SECOP II. 41

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 42

4.1 Comité asesor 42
4.2 Verificación requisitos Habilitantes y evaluación propuesta 42

5. CAPÍTULO V. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA 43

5.1 Capacidad jurídica 43
5.1.1 Carta de presentación de la oferta. 43
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales 44
5.1.3 Existencia y representación legal 45
5.1.3.1 Personas naturales 45
5.1.3.2 Personas jurídicas 45

5.1.4 Poder. 48
5.1.5 RUT. 49
5.1.6 RUP. 49
5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta. 49
5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales 50
5.1.8.1 Personas jurídicas. 50
5.1.8.2 Personas naturales. 51
5.1.8.3 Proponentes plurales 51
5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica 51
5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 52
5.1.11 Certificado de antecedente judiciales. 52
5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional 53
5.1.13 REDAM 53
5.2 Capacidad financiera y organizacional 53
5.2.1 Capacidad financiera. 53
5.2.1.1 Liquidez 54
5.2.1.2 Nivel de endeudamiento 54
5.2.1.3 Razón de cobertura de interés. 54
5.2.1.4 Capital de trabajo 54
5.2.1.5 Patrimonio 54
5.2.2 Capacidad organizacional 54
5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio 55
5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo. 55
5.3 Técnicos 55
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ACREDITACIÓN HABILITANTE 55
CARGO 55
CANTIDAD 55
PROFESIÓN 55
EXPERIENCIA 55
5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida 58
5.3.1.4 Para subcontratos 59
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos 60
5.4 Evaluación 61
5.4.1 Único proponente. 61
5.4.2 Varios proponentes. 61
5.5 Propuesta económica. 61
5.5.1 Correcciones aritméticas 62
5.5.2 Precio artificialmente bajo 62
5.5.3 Subasta. 62
5.5.5 Criterios de desempate 64
5.5.6 Acreditación de los criterios de desempate de las propuestas 73
5.5.7 Causales de rechazo 73

6. CAPITULO VI ANEXOS Y FORMATOS..... 75

6.1 Anexos..... 75
6.2 Formatos..... 75

Florencia, 19 de noviembre de 2025

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO

1.1 Objeto del contrato

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CANASTAS ALIMENTARIAS, BAJO LA MODALIDAD DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN RECESO ESTUDIANTIL, DEL PERIODO DE DICIEMBRE DE 2025 Y ENERO 2026, EQUIVALENTES A CUARENTA Y CINCO (45) DIAS, DE CONFORMIDAD CON RESOLUCIÓN NO. 084 DEL 07 DE MARZO DE 2025.

1.2 Alcance del objeto

El propósito fundamental de este proceso de selección, es la adquisición de alimentos que serán entregados mediante las canastas alimentarias para el receso escolar en las instituciones educativa de los siete (7) municipios beneficiarios entre ellos Montañita, Milán, Solano y Puerto Rico, San José de Fragua, Belén de los Andaquíes y Solita, en los períodos de receso escolar de diciembre de 2025 y enero de 2026, según lineamientos generales dados mediante la Resolución No. 084 del 07 de marzo de 2025, aportando mínimo el 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, conformada por los grupos de alimentos y cantidades para la preparación y consumo en casa.

1.3 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
50151500	Grasas y aceites vegetales
50221100	Cereales
50221000	Legumbres
50305000	Naranjas
50402500	Zanahorias
50405300	Cebollas
50404500	Lentejas
50425300	Alverjas Secas
78101800	Transporte De Carga Por Carretera
73151600	Servicios De Empaque
93131600	Planeación Y Programas De Políticas De Alimentación
85151600	Asuntos Nutricionales

81141600	Manejo De Cadena De Suministro
81141500	Control De Calidad
85151500	Tecnología De Alimentos
80141700	Distribución
80101600	Gerencia De Proyectos

1.4 Condiciones técnicas.

BODEGA DE ALMACENAMIENTO – CONDICIONES GENERALES

Para la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar en Receso Escolar, que tienen como objeto la entrega de las canastas alimentarias, el operador con la responsabilidad de hacer las entregas debe contar con un espacio de almacenamiento y adecuación de los alimentos que deberá contar con los siguientes requisitos sanitarios:

- El área de almacenamiento y acondicionado de los alimentos debe estar aislada de lugares que representen un riesgo de contaminación para los productos. Los accesos y alrededores deben permanecer limpios, libres de acumulación de basuras y apartado de la generación de polvo, estancamiento de aguas, suciedades, plagas u otras fuentes de contaminación para los alimentos.
- El tamaño de la edificación debe contar con el espacio suficiente para el manejo de los equipos disponibles, la circulación de las personas, el traslado de materiales o productos y además, debe estar construida de manera que facilite las operaciones de limpieza, desinfección y mantenimiento.
- En lo posible, los ambientes deben estar ubicados según la secuencia lógica del proceso, desde la recepción hasta la distribución final de los alimentos, con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- Las instalaciones sanitarias tales como baños y vestuarios deben estar en suficiente cantidad, separados de las áreas de mayor importancia y estar dotados con los instrumentos necesarios para facilitar la higiene personal.
- Los servicios sanitarios deben mantenerse limpios y dotados de los siguientes elementos básicos: papel higiénico, jabón desinfectante, papeleras e implementos desechables para el secado de las manos. En las proximidades de los lavamanos se deben poner avisos (habladores) o advertencias al personal sobre la necesidad de lavarse las manos luego de usar los servicios sanitarios, después de cualquier cambio de actividad y antes de iniciar labores en el servicio.
- No es admisible dentro del área de almacenamiento la presencia de animales o plagas que puedan generar contaminación a los alimentos.

PISOS Y DRENAJES

- Los pisos deben estar hechos de materiales que no liberen sustancias tóxicas ni contaminantes. Deben ser duraderos, no porosos, impermeables, antideslizantes y con acabados lisos para facilitar su limpieza, desinfección y mantenimiento.
- El sistema de tuberías debe permitir la evacuación eficiente de las aguas residuales generadas por los procesos de limpieza y desinfección. Los drenajes de piso deben contar con rejillas para facilitar el flujo del agua y el ingreso de cucarachas.

PAREDES Y TECHOS

- Las paredes deben estar construidas con materiales duraderos, impermeables, no absorbentes y fáciles de limpiar y desinfectar. Deben tener un acabado liso y libre de grietas y pueden revestirse con cerámica o pintura plástica de color claro que cumpla con estas características. Las uniones entre paredes, pisos y techos deben estar selladas y tener bordes redondeados para evitar la acumulación de suciedad y facilitar la limpieza.
- Los techos deben evitar la acumulación de suciedad, la condensación y la formación de hongos y mohos. Deben ser fáciles de limpiar y mantener. No se deben utilizar techos falsos o dobles, a menos que los materiales cumplan con los requisitos mencionados.

VENTANAS Y PUERTAS

- Las ventanas y otras aberturas deben prevenir la acumulación de polvo y suciedad, y deben ser fáciles de limpiar. Las ventanas que den al exterior deben estar equipadas con mallas anti-insectos o materiales similares que impidan la entrada de insectos y roedores, y que sean fáciles de mantener.
- Las puertas deben tener una superficie lisa, resistente y no absorbente, con una abertura suficiente. La separación entre la puerta exterior y el piso no debe exceder 1 cm.

ESCALERAS Y ESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS

- Escaleras, rampas y plataformas no deben dificultar la limpieza ni causar contaminación de alimentos. Deben prevenir la acumulación de suciedad, minimizar la condensación y evitar el desarrollo de hongos, mohos y descamación superficial.
- Las instalaciones eléctricas, mecánicas y de prevención de incendios deben tener acabados que prevengan la acumulación de suciedad y la proliferación de plagas.

ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN

- La iluminación debe ser adecuada y suficiente, ya sea natural o artificial, y contar con barreras de protección.
- Las áreas de acondicionamiento de los alimentos deben estar ventiladas, ya sea de forma directa o indirecta, utilizando sistemas que no contribuyan a la contaminación de los alimentos ni a la incomodidad del personal.

- La ventilación es esencial para evitar la condensación de vapor, el polvo y para facilitar la eliminación del calor.
- Las aberturas usadas para ventilación deben estar protegidas con mallas de material no corrosivo y ser fáciles de limpiar y reparar.

EQUIPOS Y UTENSILIOS

- Los equipos y utensilios para el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales duraderos y resistentes a la corrosión, así como al uso frecuente de agentes de limpieza y desinfección. No se deben usar materiales contaminantes como plomo, cadmio, zinc, antimonio o hierro.
- Todas las superficies en contacto directo con los alimentos deben tener un acabado liso, no poroso, no absorbente y sin defectos que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos. Las partes de los utensilios deben ser desmontables para facilitar su limpieza y desinfección.
- Las superficies en contacto directo con alimentos no deben recubrirse con pinturas u otros materiales desprendibles que puedan comprometer la seguridad alimentaria.
- Los contenedores para materiales no comestibles y desechos deben ser herméticos, impermeables, fáciles de limpiar y estar debidamente etiquetados.

Los equipos deben estar instalados y dispuestos siguiendo una secuencia lógica del proceso, comenzando con la recepción de los alimentos y finalizando con el despacho de las canastas de los alimentos hasta sus puntos de entrega. Los utensilios en general deben ser de acero inoxidable. Los elementos de mesa no deben estar hechos de madera ni de plástico.

Lo relacionado a los implementos que deberán ser utilizados para una correcta limpieza y desinfección, en la bodega donde llegarán los alimentos son:

Tabla 1. Elementos de aseo y desinfección

Tabla elementos de Aseo	
Detalle	**Cantidad**
Escoba	1
Trapero	1
Recogedor	1
Cepillo para pisos	1
Detergente 3 kl	1
Desinfectante 10L	1

2.3.8. Mano de Obra

2.3.9. Mano de obra Indirecta: El contratista deberá asegurar que el talento humano que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución de la entrega de las canastas alimentaria, en las diferentes etapas del proceso, desde su

alistamiento, despacho, transporte y entrega a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes beneficiarios.

La operación que requiere la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en Receso relaciona a diferentes personas que tendrán cargos distintos dentro de los que se resalta los cargos como:

Tabla 2. Personal Requerido

N.	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	CANTIDAD
1	Coordinador General	1
2	Aux. Administrativo	1
3	Ingeniero de Alimentos	1
4	Coordinador Logístico	1
5	Auxiliar de bodega	8

Los colaboradores que se relacionan en la tabla anterior deberán contar con las condiciones de salud sugeridas por la resolución 2674 de 2013, y así, se dará garantía de reducción de la contaminación de los alimentos y la conservación de la calidad e inocuidad de los alimentos. Los colaboradores a los cuales se les brindará dotación la cual debe contar con los logos institucionales y del operador se relacionan a continuación: Ingeniero de alimentos, coordinador logístico y auxiliares de bodega.

Tabla 3. Dotación para personal

RELACIÓN DOTACIÓN A PERSONAL		
DATALLE	**# DE PERSONAL**	**CANT A ENTREGAR**
BUSO	10	10
TAPABOCAS	10	100
GORRO O COFIA	10	10
GUANTES DE NITRILO	10	100

2.3.9.1. Coordinador General:

El coordinador general tendrá bajo su responsabilidad el funcionamiento de todo el equipo contratado para la entrega de las canastas y demás actividades que con llevan dicho objetivo, Así, una de las funciones principales es:

A. **Planificación**: Desarrollar planes estratégicos y operativos para guiar al equipo hacia la correcta entrega de las canastas.
B. **Organización**: Asignar tareas y recursos de manera eficiente, asegurando que cada miembro del equipo tenga claridad sobre sus responsabilidades.
C. **Supervisión**: Monitorear el progreso de los proyectos, asegurándose de que se cumplan los plazos y estándares de calidad.

D. **Comunicación**: Facilitar la comunicación entre los miembros del equipo, así como con otras partes interesadas, asegurando que la información fluya de manera efectiva.
E. **Motivación**: Fomentar un ambiente de trabajo positivo y motivador, promoviendo la colaboración y el desarrollo personal y profesional de los miembros del equipo.
F. **Toma de decisiones**: Tomar decisiones estratégicas que afecten al equipo y sus proyectos, considerando diferentes perspectivas y datos disponibles.
G. **Representación**: Actuar como enlace entre la ETC, personal administrativo y operadores, representando los intereses del equipo en reuniones.
H. **Capacitación y desarrollo**: Identificar necesidades de formación y desarrollo dentro del equipo, promoviendo oportunidades de aprendizaje.

2.3.9.2. Ingeniero de Alimentos: Se encargará de la elaboración y seguimiento del plan de saneamiento y demás programas que exigen los diferentes marcos normativos existentes y realizar la supervisión periódica de cumplimiento y registro de datos, el correcto pesado, empacado y distribución de alimentos acorde a lo establecido en el plan de rutas. Otra de sus labores es el monitoreo y control de la ejecución del contrato.

2.3.9.3. Auxiliar de Bodega: Personas encargadas de recibir los alimentos y verificar la calidad en la que llegan hasta la bodega, generar los registros de ingreso, almacenar empacar y distribuir los alimentos en las canastas alimentarias. Alistar las canastas de las diferentes instituciones educativas y despachar, y generar el diligenciamiento de formatos.

2.3.9.4. Auxiliar Administrativo: se encargará tendrá bajo su responsabilidad la administración y archivo de todo la parte documental, así;

A. **Gestión de documentos**: Organizar, archivar y mantener registros físicos y digitales.
B. **Atención al público**: Recibir y atender llamadas, correos y consultas de las personas que lleguen hasta las instalaciones.
C. **Manejo de agendas**: Programar citas, reuniones y coordinar la disponibilidad del personal.
D. **Elaboración de informes**: Preparar reportes y presentaciones de información relevante.
E. **Asistencia administrativa**: Realizar tareas generales como fotocopias, escaneos y envío de correspondencia.
F. **Control de inventarios**: Ayudar en la gestión y seguimiento de suministros y recursos.
G. **Colaboración en proyectos**: Participar en la planificación y ejecución de actividades administrativas.
H. Estas tareas contribuyen al buen funcionamiento del departamento y facilitan el trabajo de otros profesionales dentro de la operación de las canastas.

2.3.9.5. Coordinador Logístico: acorde al objeto que tiene las canastas alimentarias del programa de alimentación escolar en receso, desempeñará un papel clave en la gestión de la cadena de suministro y entrega de las canastas alimentarias, dentro de sus funciones principales estarán:

A. **Planificación y Organización**: Desarrollar planes logísticos para asegurar que las canastas se entreguen de manera eficiente y a tiempo.
B. **Gestión de Inventarios**: Monitorear las cantidades y condiciones en las que llegan los alimentos, realizar pedidos y coordinar el almacenamiento de cada alimento acorde a sus condiciones fisicoquímicas.
C. **Coordinación de Transporte**: Organizar el transporte de productos, seleccionando transportistas y asegurando el cumplimiento de normativas higiénico-sanitarias, todo con base al plan de rutas que se establezca.
D. **Seguimiento de Pedidos**: Supervisar el proceso de pedidos desde la recepción hasta la entrega, asegurando la satisfacción del cliente.
E. **Gestión de Documentación**: Asegurar que toda la documentación necesaria esté en orden, incluyendo facturas, guías de remisión.
F. **Análisis de Datos**: Utilizar herramientas de análisis para evaluar el desempeño logístico y hacer recomendaciones para mejoras.
G. **Resolución de Problemas**: Abordar y resolver cualquier inconveniente que surja durante el proceso logístico.
H. **Cumplimiento Normativo**: Asegurarse de que todas las operaciones cumplan con las regulaciones locales e higiénico sanitarias.

Estas funciones son esenciales para garantizar un flujo de trabajo eficiente y entrega de las canastas alimentarias a cada titular de derecho.

El personal anteriormente descrito debe presentar en sus hojas de vida la experiencia laboral certificada que garantice el conocimiento en cada una de las áreas esto con el fin de hacer eficiente la operación de entrega en cada una de las Instituciones Educativas priorizadas en los cuatro municipios.

El personal encargado de la manipulación de alimentos y el coordinador logístico deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos para la correcta ejecución de sus funciones:

- Certificación de capacitación en manipulación de alimentos, con una vigencia no mayor a un año de expedición, y con un cumplimiento de las 10 horas exigidas por la normatividad vigente y certificación médica vigente en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
- Optimo estado de Salud
- Formación constante acorde a la necesidad y de acuerdo con los requerimientos normativos establecidos a la fecha y sus actos modificatorios y derogatorios.
- Correcto uso del uniforme y objetos de bioseguridad.

ALMACENAMIENTO

Los alimentos que serán utilizados en la preparación de las canastas alimentarias, al momento que lleguen los alimentos deberán ser inspeccionados, para verificar el estado en el cual llegan hasta la bodega y previa revisión de las fichas técnicas que sirven de garantía de calidad e inocuidad, todo alimento que no cuente con Registro, Permiso o Notificación Sanitaria, no podrá ser utilizado en la construcción de la canasta alimentaria.

Los alimentos vinculados al proceso deberán ser almacenados bajo las siguientes condiciones:

A. El sitio de almacenamiento debe mantenerse seco, limpio y en buenas condiciones de higiene.
B. Revisar la fecha de vencimiento de los productos que lo requieran, con el fin de que sean despachados los alimentos que estén más próximos a su fecha de vencimiento o su efecto remplazados.
C. Prevenir la contaminación cruzada almacenando separadamente los alimentos no perecederos y procesados de los alimentos crudos e insumos de aseo.

EMPAQUE

Los alimentos que harán parte de las canastas alimentos estarán empacados en paquetes que tendrán un peso aproximado de 12 kg, cada alimento que conforme el paquete alimentario deberá cumplir con los requerimientos de empacado y etiquetado establecidos en la Resolución 5109 del 2005, la Resolución 810 de 2021, Resolución 2492 de 2022 y las que se encuentren establecidas en la normatividad legal vigente, con el fin de garantizar la calidad e Inocuidad, una vez finalizada la canasta alimentaria cada una deberá componerse de la siguiente manera: un empaque primario (bolsa de fábrica) y un empaque secundario (bolsa que guarda todos los alimentos).

TRANSPORTE

Las condiciones que deben ser tenidas en cuentas para el correcto transporte de los alimentos y que no se vean expuesto los alimentos a daños mecánicos que alteren la naturaleza del producto afectando directamente la calidad e inocuidad, así:

A. El vehículo transportador de los alimentos debe mantenerse limpio y desinfectado con el fin de evitar la contaminación.
B. Los alimentos para transportar deben estar protegidos y envasados de manera que se evite la contaminación cruzada.
C. Separar los alimentos perecederos y crudos de los no perecederos y procesados.

FASE DE ALISTAMIENTO

La fase de alistamiento para la ejecución de la entrega de las canastas alimentarias es clave para asegurar que todas las partes involucradas estén informadas y preparadas para lo que será la operación y entrega de las canastas. Los documentos que se debe entregar para esta fase son:

A. Plan de Rutas: Un calendario que indique las fechas de inicio y fin de cada actividad, junto con los momentos de despacho de los alimentos.
B. Plan de Gestión de Riesgos: Documento que identifica posibles riesgos y las estrategias de mitigación que serán contempladas durante las ejecuciones.
C. Asignación de Roles y Responsabilidades: Un organigrama o matriz que clarifique quién es responsable de cada tarea.
D. Documentación Técnica: Plan de Saneamiento Básico, conceptos sanitarios (Bodegas y carros transportadores), hojas de vida personal colaborador. Resolución 2674 de 2013.

Estos documentos serán objetos de revisión por parte del equipo PAE, los cuales estarán a cargo de dar viabilidad, a la documentación que presente el operador, para poder iniciar con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en Receso.

PLAN DE RUTAS

El plan de rutas tiene como objeto principal el optimizar la logística y asegurar las entregas en cada una de las instituciones Educativas Priorizadas. Los elementos de mayor relevancia que deben ser tenidos en cuenta son:

A. Objetivos del Plan: Definir claramente que se desea alcanzar con el plan de rutas, como la reducción de costos o el aumento de la eficiencia en las entregas.
B. Análisis de Rutas: Evaluar diferentes rutas posibles, considerando distancia, tiempo y condiciones del tráfico.
C. Mapa de Rutas: Incluir un mapa detallado que muestre las rutas seleccionadas, puntos de entrega y paradas intermedias, analizando los posibles inconvenientes que se puedan presentar.
D. Puntos de Carga y Descarga: Listar todas las ubicaciones donde se descargarán los alimentos que conforman la canasta, incluyendo direcciones y horarios.
E. Frecuencia de Entregas: Especificar la frecuencia con la que se realizarán las entregas en cada ruta.
F. Asignación de Vehículos: Detallar qué vehículos se utilizarán para cada ruta (foto del vehículo donde se evidencie la leyenda de transporte de alimentos), incluyendo capacidades y restricciones, incluir documentación del vehículo (concepto Higiénico

sanitario, SOAT, técnico mecánico), conductores y ayudantes (certificado de BPM, certificado médico).

G. Horario de Operaciones: Incluir un cronograma que indique los tiempos de salida, entrega y retorno.

H. Costo Estimado: Calcular el costo asociado a cada ruta, incluyendo combustible, y mantenimiento.
I. Protocolos de Seguridad: Incluir medidas de seguridad para el transporte de mercancías, así como procedimientos en caso de incidentes.
J. Documentación Necesaria: Enumerar la documentación que debe acompañar el transporte, como guías de remisión, facturas, documentación de los acompañantes de la carga.

Un plan de rutas bien estructurado no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también contribuye a la satisfacción de cada entrega a los titulares de derecho, garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

La entrega de los alimentos se realizará mediante la implementación de una metodología eficiente que garantice la Calidad e Inocuidad de los alimentos y garantice que las canastas alimentarias lleguen hasta los beneficiarios priorizados. Se prevé distribuir canastas a las instituciones educativas ubicadas en las zonas urbanas y rurales, alcanzando así a todos los beneficiarios priorizados, con lo anterior; el proceso de entrega en las diferentes instituciones educativas debe ser gestionado de manera que se garantice la recepción de la cantidad de canastas asignada a cada municipio. Es esencial que este proceso cuente con mecanismos que aseguren la trazabilidad y verificación de la entrega, para lo cual se debe utilizar formatos establecidos de acuerdo con los lineamientos de la UApA la Resolución No. 084 del 07 de marzo de 2025.

Los alimentos que serán entregados en las canastas deberán cumplir con los requisitos normativos sanitarios, de empaque y rotulados que garantizan la inocuidad y calidad de los alimentos garantizando que estos productos una vez vayan a ser utilizados no se hayan alterado en su composición fisicoquímica y se conviertan en un foco de contaminación a causa de factores externos.

Los marcos normativos mencionados anteriormente y que deben tenerse presente durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en Receso son:

1. Resolución 335 del 2021
2. Resolución 2674 de 2013
3. Resolución 5109 del 2005
4. Resolución 810 del 2021
5. Resolución 2492 de 2022

Con una adecuada implementación de los marcos normativos y un seguimiento riguroso que asegure la ejecución del programa, se espera que la Secretaría de Educación Departamental logre cubrir la totalidad de la distribución de canastas en cada una de las instituciones educativas priorizadas en los ocho municipios no certificados del departamento, con lo anterior las metodologías de entregas, se plantean así:

Entrega Directa: Se llegará con las canastas alimentarias a las instituciones educativa urbanas y rurales priorizadas desde donde se repartirá en cantidades proporcionales y se entregue a los beneficiarios. El transporte de estos alimentos debe de realizarse en vehículos adecuados, los horarios y días de entrega deben ser coordinados con los rectores y directivos de cada IE.

Puntos de Recolección: los alimentos serán entregados en las Instituciones Educativas Urbanas y rurales. Para la entrega de las canastas, el lugar de entrega y horas de entregas deberán ser publicados con antelación a todos y cada uno de los padres y/o acudientes de los estudiantes priorizados, con el objeto de que la entrega sea eficiente y a todos los beneficiarios.

En el momento de la entrega, los alimentos deberán ser almacenados previo a su entrega bajo las condiciones establecidas en la Resolución 2674, con el fin de que la inocuidad y Calidad de los alimentos no se vaya a ver afectada.

Durante la entrega de la canasta alimenticia, si no se presenta algún padre de familia o acudiente, que representen alguno de los beneficiarios priorizados en el lugar y momento establecido con anterioridad, esta canasta deberá ser entregada a un beneficiario que cumpla con unos requerimientos específicos de vulnerabilidad, sin importar que el mismo repita canasta, esta focalización deberá realizarse dentro del mismo municipio y la selección del beneficiario estará a cargo del personero municipal, Rector de la institución, comisario de familia y un delegado de la secretaria de educación departamental, la entrega debe ser registrada de forma legible sin tachones ni enmendaduras por el acudiente del beneficiario, dejando por escrito si se realiza una focalización.

La Canasta de Alimentos que se entregará en el receso estudiantil para el consumo en casa, aportará mínimo el 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, en el marco de la Resolución No. 3803 de 2016 “Por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana y se dictan otras disposiciones”.

Los alimentos que conforman la Canasta en el receso escolar se realizan teniendo en cuenta los grupos de alimentos de las Guías Alimentarias para la Población Colombiana mayor de dos años, los cuales están conformados por 6 grupos de alimentos, Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos; Grupo II. Frutas y verduras; Grupo III. Leche y productos lácteos; Grupo IV. Carnes, huevos y leguminosas secas; Grupo V. Grasas y Grupo VI. Azucares.

GRUPO DE ALIMENTO		ALIMENTO	CANTIDAD COMERCIAL	CANTIDAD TOTAL ENTREGA gr o ml
Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Cereales	Arroz blanco	3 unidades de 500 g	1000 g
		Pasta alimenticia (spaguettis)	2 unidades de 250 g	500 g
Grupo II. Frutas y verduras	Verduras	Zanahoria	3 libras	1500 g
		Cebolla cabezona	3 libras	1500 g
	Frutas	Naranja	3 libras	1500 g
Grupo III. Leche y productos lácteos	Lácteos	Leche de vaca entera (en polvo)	1 paquete de 900 g 1 paquete de 400 g	1300 g
Grupo IV. Carnes, huevos y leguminosas secas	Leguminosas	Lenteja	2 bolsas de 500 g	1000 g
		Frijol	1 bolsa de 500 g	500 g
		Arveja seca	2 bolsas de 500 g	1000 g
	Huevos	Huevo de gallina	30 unidades (55 g)	1650 g
Grupo V. Grasas	Aceites	Aceite, mezcla vegetal	1 unidad 250 g 1 unidad 125 g	375 ml
Grupo VI. Azucares	Azúcares	Panela	1 unidad 500 g 1 unidad de 250 g	750 g

Con el objeto de entregar una canasta de alimentos más completa la UApA en articulación con el ICBF, han convenido la entrega del complemento alimenticio Bienestarina, en presentación en polvo (900 gr), conformando y complementando cada canasta alimentaria, que será entregada a cada titular de derecho en las sedes educativas priorizadas en los ocho municipios. Siendo entonces responsabilidad del contratista su almacenamiento, transporte y entrega junto con la canasta.

El complemento alimenticio mencionado anteriormente, será almacenado bajos las condiciones higiénico sanitarias establecidas en los marcos normativos vigentes, garantizando la calidad e inocuidad hasta la entrega de las canastas alimentarias, cuidando de la salud de los consumidores, y cumpliendo con el objeto principal del Programa de Alimentación Escolar en Receso.

Nota: Como medida de contingencia, en eventos en que por situaciones que alteren el orden público y no permitan la compra centralizada y distribución de alimentos, el proponente se compromete en garantizar que cuenta con proveedores locales (municipios sede de las IE y/o zona cercana a los establecimientos educativos) y prestadores del servicio de transporte de alimentos para la adquisición, embale, cargue y descargue de los alimentos en los que se hará el suministro, esto con el fin de mitigar el riesgo de desabastecimiento.

1.5 Permisos y licencias requeridas.

Para el presente proceso no requiere permisos o licencias especiales.

1.6 Obligaciones.

1.6.1 Obligaciones de la entidad.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.
o. Entregar al contratista el listado de los padres de familia y/o acudiente de los estudiantes beneficiados.

1.6.2 Obligaciones del contratista.

1.6.2.1 Obligaciones generales

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.

d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

1.6.2.2 Obligaciones especificas

DEL CONTRATISTA: El operador cumplirá las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el Decreto 1852 de 2015, Resolución 335 de 2021 y con la Resolución No. 421 del 17 de noviembre de 2023.

a. Presentar el plan de alistamiento al supervisor (a) del contrato, para la respectiva aprobación e implementación de este, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, a fin de garantizar la entrega de las canastas alimentarias PAE de acuerdo con lo pactado con la Entidad Territorial.
b. Cumplir con la Resolución No. 084 del 07 de marzo de 2025, por la cual se adopta la modalidad de atención del Programa de Alimentación Escolar en receso estudiantil y se establecen otras disposiciones y las demás normas vigentes que le apliquen.
c. Garantizar la entrega de los bienes y servicios directamente en cada uno de los establecimientos educativos en los tiempos establecidos y definidos en el plan de rutas.
d. El operador deberá realizar la entrega de la Canasta alimentaria PAE – en Casa, de conformidad a los criterios de priorización establecida por la entidad.
e. Entregar en cada canasta de alimentos para el receso estudiantil una bolsa de 900 g del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) Bienestarina y registrar la entrega en el “Formato de entrega de canastas de alimentos” el cual debe estar firmado por el acudiente o padre de familia del niño, niñas, adolescente y joven (NNAJ) priorizado.
f. En caso de presentarse sobrantes o saldos del AAVN Bienestarina el operador deberá informar por escrito a la Entidad Territorial Certificada (ETC Caquetá).

g. El operador deberá realizar acciones de comunicación educativa (pieza grafica impresa o digital) donde se socialice la información sobre el cuidado y uso del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) Bienestarina.
h. Garantizar que los alimentos cumplan con las condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y reducir los riesgos bilógicos químicos y físicos, logrando de esta manera la prevención de las enfermedades trasmitidas por alimentos – ETA´s.
i. La canasta debe entregarse debidamente sellada, en bolsa transparente de tal manera que garantice las propiedades de barrera de humedad y donde se puede corroborar los alimentos a entregar, adicional deberá contener la ficha técnica donde se especifican los componentes y cantidades con su respectiva unidad de medida.
j. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de las canastas alimentarias en los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, en condiciones de empaque e inocuidad conforme a la resolución No. 084 del 07 de marzo de 2025.
k. Entregar los alimentos que componen la canasta alimentaria PAE en casa, de conformidad a las fichas técnicas de los alimentos presentadas.
l. El empaque y rotulado de todos los alimentos que integran la canasta alimentaria PAE en casa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de diciembre 29 de 2005, la Resolución 333 de 10 de febrero de 2011, la resolución 810 de 2021 y Resolución 2492 de 2022.
m. Garantizar que el vehículo de transporte cumpla los requisitos higiénicos sanitarios en la entrega de alimentos, de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Saneamiento Básico a fin de garantizar su calidad e inocuidad.
n. El contratista debe contar con los elementos e insumos necesarios para la limpieza y desinfección del área de la bodega de almacenamiento.
o. El contratista se obliga a realizar reposición de productos entregados en el marco de la operación del programa cuando el INVIMA, reporten que el producto suministrado no cumple con los estándares mínimos de calidad e inocuidad.
p. En caso de que el contratista requiera realizar cambios de las marcas de los productos que integran la canasta alimentaria PAE en casa por la falta de disponibilidad del mismo, deberá solicitarlo por escrito y antes de realizar la entrega al supervisor (a) del contrato para su verificación y aprobación.
q. En caso de que el contratista no pueda realizar la entrega en los establecimientos educativos, deberá informar previamente a la Entidad, para que esta apruebe la entrega de canasta alimentaria en sitio diferente, siempre y cuando cumpla con las condiciones higiénico sanitarias establecidas y dentro de los plazos establecidos.
r. Garantizar que el personal que transporta, entrega los alimentos y todo el personal que se encuentre en contacto con ellos haga uso oportuno, adecuado y permanente de elementos de protección personal, según lo dispuesto en el protocolo de bioseguridad.
s. El contratista deberá garantizar que el personal que se encuentre en contacto directo con los alimentos cumpla con los siguientes requisitos: buen estado de

salud, certificación médica el cual conste de la aptitud o no para la manipulación de alimentos, formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

t. La entrega de las canastas alimentarias debe realizarse de forma higiénica y en el menor tiempo posible, con el fin de garantizar el mantenimiento de las temperaturas de los productos que lo requieran.
u. Entregar a la supervisión del contrato, una certificación expedida por el Rector, Coordinador o la persona delegada del establecimiento educativo para PAE debidamente soportado donde conste que se realizó la entrega de las canastas conforme a las características, cantidades y calidades de los alimentos, en los formatos establecidos por la SED Caquetá.
v. Entregar a la supervisión del contrato, documento mediante el cual se evidencia el registro de entrega de las canastas alimentarias dicho documento debe contener como mínimo la siguiente información de forma legible sin tachones ni enmendaduras: Establecimiento Educativo, Nombres y apellidos completos, número de cédula, número de teléfono – celular, correo electrónico, fecha de la entrega de las canastas y firma del padre de familia y/o acudiente del estudiante beneficiario. La misma será requisito para el pago del contrato. El formato es suministrado por la SED.
w. El contratista deberá verificar la base de datos del SIMAT de los padres de familia y/o acudiente de los estudiantes beneficiarios, sin embargo para los beneficiarios que sus padres y/o acudientes no esten registrados en el SIMAT será el establecimiento educativo – Directivo docente encargado de suministrar la información.
x. El operador deberá entregar a la ETC un registro fotográfico que deberá corresponder al 10% de las entregas de las canastas alimentarias en los siete municipios focalizados, donde se deberá observar con claridad los alimentos y el estado de este, rotulada con la fecha y ubicación de entrega.
y. En el evento de faltantes de los alimentos o de alimentos en mal estado, o cuando los mismos no correspondan a las fichas técnicas aprobadas, se deberá realizar la reposición, devolución, o entregas faltantes de alimentos. Ante este hecho cada establecimiento educativo deberá reportar los faltantes o alimentos en mal estado en el formato de la remisión de las canastas, el operador debe estar presto para resolver las observaciones que se realicen en cada establecimiento educativo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por la Secretaría de Educación.
z. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
aa. Debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su abastecimiento, recepción de materia prima, transporte, entrega en las instituciones educativas y

entrega de las canastas alimentarias a los padres y/o acudientes de los titulares de derechos beneficiaros.

bb. Utilizar la imagen institucional del Departamento de Caquetá - Secretaría de Educación Departamental, de la Unidad de Alimentación Escolar UApA en la papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento y piezas publicitarias utilizadas durante la ejecución del contrato.

cc. Presentar al supervisor (a) del Contrato junto con la cuenta de cobro, informe financiero, contable y de gestión sobre la ejecución del contrato con sus respectivos soportes. Los quince (15) días posterior al cumplimento del objeto contractual¸ el informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal.

dd. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información, uso de la información y distribución de la información de conformidad con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes.

ee. Promover la participación de las Asociaciones de Padres de Familia y comités de alimentación escolar como veedores a la ejecución del PAE.

ff. Garantizar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, consagrados en el artículo 44 y 67 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes.

gg. Presentar dentro de los tres días siguientes a la firma del presente contrato, los documentos necesarios para su legalización y ejecución.

hh. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

1.7 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

1.8 Lugar de ejecución y/o entrega

El objeto del contrato, se ejecutará en los establecimientos educativos de los ocho (8) municipios no certificados del Departamento, entre ellos Belén de los Andaquíes, La Montañita, Milán, Puerto Rico, San José del fragua, Solano y Solita de conformidad a lo siguiente;

Tabla 4. Cobertura canastas de receso escolar

MUNICIPIO	*INSTITUCIÓN*	*ZONA*	*CANTIDAD DE BENEFICIARIOS*

BELÉN DE LOS ANDAQUIES	**I. E. R. PUEBLO NUEVO**	RURAL	77
BELÉN DE LOS ANDAQUIES	**I.E RURAL EL PORTAL LA MONO**	RURAL	117
BELÉN DE LOS ANDAQUIES	**I.E SAN LUIS**	RURAL	99
LA MONTAÑITA	**C.E LA ARGENTINA**	RURAL	72
LA MONTAÑITA	**C.E. EL JARDIN**	RURAL	115
LA MONTAÑITA	**I.E NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO**	URBANA	432
LA MONTAÑITA	**I.E R. MATEGUADUA**	RURAL	135
LA MONTAÑITA	**I.E RURAL SABIO CALDAS**	RURAL	199
LA MONTAÑITA	**I.E. R. AGRO NUÑEZ**	RURAL	91
LA MONTAÑITA	**I.E. R. BRISAS DE SAN ISIDRO**	RURAL	145
LA MONTAÑITA	**I.E. R. JOSE HILARIO LOPEZ**	RURAL	152
LA MONTAÑITA	**I.E. R. PALMA ARRIBA**	RURAL	140
LA MONTAÑITA	**I.E. R. REINA BAJA**	RURAL	98
LA MONTAÑITA	**I.E.R SIMON BOLIVAR**	RURAL	331
LA MONTAÑITA	**I.E.R. EL CEDRO**	RURAL	177
LA MONTAÑITA	**I.E.R. EL DIVISO**	RURAL	269
MILÁN	**C.E EL DIAMANTE (MIRAVALLE)**	RURAL	49
MILÁN	**C.E. GRANARIO**	RURAL	85
MILÁN	**I.E MARCO FIDEL SUAREZ**	URBANA	206
MILÁN	**I.E. R. LA FLORIDA**	RURAL	215
MILÁN	**I.E.R ANGEL RICARDO ACOSTA**	RURAL	371
MILÁN	**I.E.R LA RASTRA**	RURAL	158
MILÁN	**I.E.R. ILUSION MATICURU**	RURAL	110
MILÁN	**I.E.R. LA ANGUILLA**	RURAL	102
MILÁN	**I.E.R.INDIGENA MAMA BWE REOJACHE**	RURAL	564
PUERTO RICO	**C.E EL AGUILA**	RURAL	104
PUERTO RICO	**C.E LA FLORESTA # 5**	RURAL	104
PUERTO RICO	**C.E. EL CARMELO**	RURAL	52
PUERTO RICO	**I.E ACEVEDO Y GOMEZ**	URBANA	948
PUERTO RICO	**I.E R. CENTRO INDIGENA**	RURAL	171
PUERTO RICO	**I.E RURAL RIO NEGRO**	RURAL	235
PUERTO RICO	**I.E SAGRADOS CORAZONES**	URBANA	1743
PUERTO RICO	**I.E. R. VILLA DEL RIO**	RURAL	159
PUERTO RICO	**I.E. R. EL LOBO**	RURAL	127
PUERTO RICO	**I.E. R. JORGE ELIECER GAITAN**	RURAL	275

PUERTO RICO	**I.E. R. LA AGUILILLA**	RURAL	188
PUERTO RICO	**I.E. R. LA ESMERALDA**	RURAL	365
PUERTO RICO	**I.E. R. SANTANA RAMOS**	RURAL	201
PUERTO RICO	**I.E.R. CAMPO HERMOSO**	RURAL	99
PUERTO RICO	**I.E.R. LOMA ALTA**	RURAL	89
SAN JOSÉ DEL FRAGUA	**I.E. R. MARIA AUXILIADORA**	RURAL	116
SAN JOSÉ DEL FRAGUA	**I.E. RURAL LAS LAJAS**	RURAL	264
SOLANO	**C.E. EL DANUBIO**	RURAL	103
SOLANO	**C.E. PEÑAS BLANCAS**	RURAL	107
SOLANO	**GIMNASIO MILITAR F.A.C. TRES ESQUINAS**	RURAL	63
SOLANO	**I.E CAMPO ELIAS MARULANDA**	URBANA	528
SOLANO	**I.E.R. CAMPOALEGRE**	RURAL	164
SOLANO	**I.E.R. INDIGENA COEMANI FORTUNATO REALLY**	RURAL	298
SOLANO	**I.E.R. INDIGENA COREGUAJE**	RURAL	302
SOLANO	**I.E.R. LA CABAÑITA**	RURAL	119
SOLANO	**I.E.R. LAS MERCEDES**	RURAL	151
SOLANO	**I.E.R. MONONGUETE**	RURAL	219
SOLANO	**I.E.R. PUERTO TEJADA**	RURAL	231
SOLITA	**I.E.R. CHONTILLOSA MEDIO**	RURAL	159
SOLITA	**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL JOSE CELESTINO MUTIS**	RURAL	54
Total general			**12247**

Corte simat: 01 de octubre 2025

1.9 Tipo de contrato

Por naturaleza de la necesidad del objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar es de SUMINISTRO.

1.10 Supervisión o interventoría

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será el jefe de la oficina de cobertura de la secretaria de Educación del departamento o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un número plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

1.11 Modalidad y fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2, literal a), las adquisiciones de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización deben realizarse por procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Para la entidad, los bienes a adquirir se clasifican dentro de la descripción antes mencionada.

El Decreto 310 de 2021, en su artículo 1, modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, estableciendo lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (...)”

Así mismo, en su parágrafo 1, se indicó que dicho sometimiento sería de manera gradual conforme al lineamiento de Colombia Compra Eficiente.

Actualmente, el Departamento del Caquetá está obligado a acogerse a dichos acuerdos, razón por la que una vez revisado el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se evidenciaron tres acuerdos marco de precios vigentes relacionados con la necesidad materia de conveniencia (Suministro Alimentos). No obstante, tras una evaluación exhaustiva, se ha determinado que los bienes y servicios objeto de la presente contratación

no cumplen con las condiciones técnicas y operativas teniendo en cuenta la necesidad del Departamento, apartándose de las condiciones estipuladas en los acuerdos marco establecidos bajo el Sistema de Colombia Compra Eficiente. De acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.3, se ha identificado que la especificación técnica y operativa de los bienes no se ajusta a los parámetros establecidos en la necesidad del Departamento del Caquetá.

En virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta Circular -, evidencie que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, ***la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.*** ***(Negrilla subrayado).***

Ante lo anterior, es imperativo mencionar que la citada circular establece que cuando no exista un acuerdo marco de precios la entidad estatal se encontrara habilitada para adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda.

De igual forma la secretaría de Educación Departamental realizo un estudio entre la bolsa de productos y de la subasta inversa destacándose lo siguiente:

Con relación a la bolsa de productos la entidad verifico que este se encuentra sujeto a comisión a valor a pagar 1 % sobre el valor total de las operaciones que se realicen.
Además de ello el 19% del IVA de la comisión.
Es así que para determinar el costo en la bolsa de productos se debe estimar lo siguiente:

- El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la Entidad;
- El valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar;
- Todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de la operación, incluyendo:
- El valor de la comisión a pagar a la (s) sociedad(es) comisionista(s) miembro(s) seleccionada(s);
- El valor de las garantías que deberán constituirse ante la Bolsa;
- El valor de registro en Bolsa y servicio de compensación y liquidación.
- El valor de la estampa cronológica más IVA.

Con razón a lo anterior se denota que la bolsa de productos trae consigo costos adicionales, como es la respectiva comisión, pólizas adicionales. Toda vez que la negociación se realiza a través de un intermediario.
En virtud de lo anterior, y considerando el principio de economía previsto en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 80 de 1993, el Departamento del Caquetá determina conveniente adelantar el proceso de contratación mediante subasta inversa. Esta decisión se fundamenta en la conveniencia de optimizar los recursos públicos y garantizar la eficiencia y eficiencia en la adquisición de los bienes requeridos, conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, la modalidad contractual para el presente proceso será la de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, según el Artículo 2, numeral 2, literal a, de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, la entidad realizará un procedimiento de subasta inversa electrónica a través de la plataforma SECOP II.

1.12 Valor estimado del contrato, justificación, respaldo presupuestal y forma de pago.

1.12.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **MIL QUINIENTOS VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.523.306.000),** incluidos todos los impuestos y descuentos de ley.

1.12.2 Justificación del valor del contrato:

A razón de la entrega de Doce Mil doscientos cuarenta y siete (12.247) canastas alimentarias para el receso escolar en las instituciones educativa de los siete (7) municipios beneficiarios entre ellos la Montañita, Milán, Solano, Puerto Rico, San José de Fragua, Belén de los Andaquíes y Solita, en los períodos de receso de diciembre de 2025 y enero de 2026, según lineamientos generales dados mediante la Resolución No. 084 del 7 de marzo de 2025, por un valor total MIL QUINIENTOS VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.523.306.000), incluidos todos los impuestos y descuentos de ley, tal como se describe en la siguiente tabla;

MES DE RECESO	DIAS DE CANASTA	VALOR UNITARIO CANASTA	NUMERO DE CANASTAS	VALOR TOTAL DE CANASTAS
DIC 2025 Y ENE 2026	45	$ 124.382,00	12.247	$ 1.523.306.000,00

Nota 1: Los precios incluyen todas las obligaciones tributarias (Departamentales o Nacionales) a las cuales esta como *responsable* quien presente la propuesta, es decir el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

Se realizó un análisis técnico y económico, que soporta el valor del costo total a contratar, dicho análisis corresponde al estudio contenido en el documento "DOCUMENTO TÉCNICO DE COSTO UNITARIO DE CANASTAS EN RECESO ESCOLAR 2025", el cual hace parte integral del análisis del sector realizado por la entidad, y del presente proceso de selección.

Para determinar el valor del costo del contrato de canastas en receso escolar 2025, se realizó la solicitud de diferentes cotizaciones, incluyendo promedios del SIPSA, respecto a servicios y suministros de transporte, dotación, papelería, empaques, útiles de aseo; adicionalmente se proyectó el costo de la mano de obra indirecta que se requiere para la ejecución del contrato, y el valor del arrendamiento de la bodega requerida. Finalmente se realizó el cálculo del valor total del contrato, multiplicando el valor unitario de la canasta por la cantidad de canastas a entregar.

1.12.3 Disponibilidad presupuestal.

N° CDP	**2025102081**	**Fecha de expedición**	**20/10/2025**
Valor	**$ 1.523.306.000**		
Funcionamiento		**Inversión**	
Marcar con un X		*x*	

TIPO DE RECURSOS	**1.** Presupuesto General de la Nación - PGN			*$1.523.306.000*
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		
		Participación para salud		
		Participación para propósito	Deporte y recreación	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	
			Programas de alimentación escolar	

		Agua potable y saneamiento básico	
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)	
	3. Sistema General de Regalías - SGR		
	4. Recursos Propios		
	5. Recursos de Crédito		
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI		

1.12.4 Forma de pago.

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un único pago al cumplimiento de las obligaciones del contrato. El pago estarásujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y el pago certificación de cumplimiento del supervisor.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, une vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

Los impuestos de estampillas se calcularán de acuerdo a lo dispuesto en la ordenanza No 021 del 05 de diciembre de 2017 “por medio de la cual se compila y modifica el estatuto de rentas departamental y la ordenanza 006 del 07 de mayo de 2016 en la cual determina la base gravable para los contratos celebrados en el marco del programa de alimentación escolar “(…) la base gravable corresponde al valor del AIU siempre y cuando este sea igual o superior al 10% del valor del contrato(…)”

1.13 Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

N	1	2	3	4	5
Clase	Especifico	Especifico	General	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Externo	Interno	Externo	Externo
Etapa	Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del	Incumplimiento del contrato por parte del contratista, por falta de liquidez.	Incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato.	El incumplimiento del contratista en la entrega de las canastas alimentarias a los estudiantes beneficiarios en los tiempos estipulados	Incumplimiento del contratista en la cantidad de canastas alimentarias a los estudiantes beneficiarios en los tiempos estipulados
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Atraso en los procesos de	Retrasos en la ejecución Imposición de multas al contratista. Hacer efectiva las	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	Retrasa la ejecución del contrato y afecta el bienestar de la población estudiantil beneficiada a quien se les debe garantizar de manera oportuna	afecta el bienestar de la población estudiantil beneficiada a quien se les debe garantizar de manera oportuna la entrega de las
Probabilidad	Raro 1	Posible 3	Improbable 2	Posible 3	Posible 3
Impacto	Mayo r 4	Mayor 4	Menor 2	Moderado 3	Moderado 3
Valoración	5	7	4	6	6
Categoría	Riesgo medio	Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Gobernación	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Entablar continua comunicación con el oferente adjudicatario a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento y solicitar póliza de	Solicitar que los proponentes tengan un índice de liquidez acorde con la naturaleza y cuantía del contrato, realizar supervisión permanente respecto del avance en la ejecución del contrato, pagar con prontitud la cuenta de cobro del contratista	Verificar el estado de la cuenta de manejo de los recursos. Pasar las actas de supervisión en concordancia con la factura estar pendientes del pago	Se verificará la entrega de las canastas alimentarias y se solicitará póliza de cumplimiento	Realizar seguimiento y se verificará las cantidades de los canastas alimentarias a los estudiantes beneficiarios en los tiempos estipulados y se solicitará póliza de cumplimiento
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	Raro 1	Raro 1	Raro 1	Raro 1	Raro 1
Impacto después del tratamiento — Impacto	Insignificante 1	Menor 2	Insignificante 1	Menor 2	Mnor 2
Impacto después del tratamiento — Valoración	2	3	2	3	3
Impacto después del tratamiento — Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del	SI	SI	NO	SI	NO
Responsable por implementar	Apoyo a la	Apoyo a la supervisión	Apoyo a la supervisión	Apoyo a la supervisión	La supervisión
Fecha estimada en que se	Desde la expedición	Acta de inicio del contrato	Acta de inicio del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la Suscripción del Contrato	Acta final de Recibido a Satisfacción	Acta final de Recibido a Satisfacción	Hasta la Terminación Del plazo	Hasta la Terminación Del plazo
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento al contratista después de la adjudicación	Verificando el cumplimiento del balance contable y financiero que presente el contratista en sus informe	Hacer seguimiento a la cuenta de cobro	Se solicitará al contratista los correspondientes soportes de recibido por parte de los Directivos docentes.	El contratista entregará a cada Rector de los Establecimientos Educativos Priorizados las remisiones de entrega de las canastas alimentarias para el periodo de receso escolar para que verifican que estos correspondan, además se verificará en el único informe que esté debidamente soportado el recibo a satisfacción
Monitoreo y revisión — Periodicidad	Diario	mensual	Cada vez que el contratista presente la cuenta de cobro	mensual	mensual

11	10	9	8	7	6
General	General	General	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Sociales o políticos	Sociales o políticos	Sociales o políticos	Económico	Económico	Económico
Paros y/o problemas que se puedan presentar por transportadores de carga y/o pasajeros.	Alteración del Orden Público que afecte de manera directa la ejecución del contrato.	Paros sociales	Salida o escases del mercado de los bienes a suministrar, situación que genera cambios en las condiciones técnicas de los bienes a suministrar lo cual puede incrementar los costos	Fluctuación en tasas de cambio. (Siempre y cuando dicha fluctuación sea superior al 5% entre	Fluctuación de precios en los bienes y servicios (Siempre y cuando dicha fluctuación sea superior al 5% entre el tiempo inicial previsto para la ejecución del contrato y su terminación)
Mora, retardo o parálisis en la ejecución	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	Desequilibrio financiero del contrato	Desequilibrio financiero del contrato	Desequilibrio financiero del contrato
Posible 3	Posible 3	Posible 3	Raro1	1 Raro	1 Raro
Mayor 4	Mayor 4	Mayor 4	Menor 2	2 Menor	2 Menor
7	7	7	3	3	3
Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo ajo	Riesgo Bajo	Riesgo alto
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Este riesgo no puede ser evitado ni transferido por lo que se tomaran medidas para mitigar su impacto, mediante planes de contingencia	Este riesgo no puede ser evitado ni transferido por lo que se tomaran medidas para mitigar su impacto, mediante planes de contingencia	Este riesgo no puede ser evitado ni transferido por lo que se tomaran medidas para mitigar su impacto, mediante planes de contingencia	Verificar la comercialización de los productos a suministrar y los proveedores de los mismos	Revisión periódica de condiciones económicas por parte de la supervision	Revisión periódica de condiciones económicas por parte de la supervision
Posible 3	Posible 3	Posible 3	Raro 1	1 Raro	1 Raro
Menor 2	Menor 2	Menor 2	Insignificante 1	1 insignificante	1 insignificante
5	5	5	2	2	2
Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
SI	SI	SI	NO	NO	NO
La supervisión	La supervisión	La supervisión	La supervisión	La supervisión	La supervisión
Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción	Desde la suscripción del acta de inicio
Hasta la Terminación Del plazo	Hasta la Terminación Del plazo	Hasta la Terminación Del plazo	Hasta la Terminación Del plazo	Hasta la Terminación Del plazo	Hasta la Terminación Del plazo
De manera conjunta con el contratista se elaborara plan de contingencia dependiente de las circunstancias	Se buscará apoyo de la Fuerza Pública, a fin de tener conocimiento de las circunstancias y se elaborará de manera conjunta con el contratista planes de contingencia que permitan la entrega de los bienes a suministrar a la población	Se elaborará de manera conjunta con el contratista planes de contingencia que permitan la entrega de los bienes a suministrar a la población estudiantil beneficiada	Consultar la información financiera y económica del país a través de la internet y Mercados locales reales del departamento Solicitar y/o atender los requerimientos	Consultar la información financiera y económica del país a través de la internet Solicitar y/o atender los	Requerir o solicitar y/o atender los requerimientos del operador realizar mesa trabajo, citar a comité técnico operativo y decidir
Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	mensual	mensual	mensual

17	16	15	14	13	12
Especifico	Especifico	Especifico	General	Especifico	Especifico
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Acciones en cuanto al manejo de los víveres que han sido suministrados de manera previa en centros de almacenamientos y en las instituciones educativas	Incumplimiento total, o parcial De las obligaciones surgidas	Daños a la población estudiantil beneficiada por la intoxicación que produzcan los bienes suministrados o	Incumplimiento del contratista en el pago de sus obligaciones y acreencias laborales y de seguridad social	Perdida de los alimentos por perecimiento o hurto de los mismos durante su desplazamiento hasta los Establecimientos Educativos beneficiarios	Escases de los bienes a suministrar diferentes a los ocasionados por paros sociales, problemas de transporte y pandemias
Mora, retardo o parálisis en la ejecución	Incumplimiento del contrato	Demandas contra la entidad e investigaciones penales, disciplinarias y fiscales	Demanda contra la entidad	Demora en la ejecución del contrato y afecta el bienestar de la población estudiantil beneficiada	Mora, retardo o parálisis en la ejecución
Improbable 2	Improbable 2	Improbable 2	Posible 3	Posible 3	Posible 3
Mayor 4	Mayor 4	Mayor 4	Moderado 3	Moderado 3	Mayor 4
6	6	6	6	6	7
Riesgo ALTO	Riesgo ALTO	Riesgo ALTO	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Este riesgo no puede ser evitado ni transferido por lo que se tomaran medidas para mitigar su impacto, mediante planes de contingencia	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, dependiendo de la graveedad, se deben tomar las acciones correctivas, modificar, terminar o decretar la caducidad del contrato	Se puede evitar, realizando monitoreo e inspección de los bienes a suministrar y transferir mediante la exigencia de una póliza de responsabilidad civil extracontractual y de calidad de los bienes	Exigir la póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal	Verificar que los alimentos se encuentren en excelentes condiciones técnicas antes de su transporte; disponer de los medios técnicos idóneos para que estos perduren y tomar medidas de precaución para evitar los hurtos	Este riesgo se puede evitar, si el contratista tiene bienes en stop que garanticen la correcta ejecución del contrato
Raro 1	Raro 1	Raro 1	Improbable 2	Improbable 2	Raro 1
Insignificante 1	Insignificante 1	Insignificante 1	Menor 2	Menor 2	Manyor 4
2	2	2	4	4	5
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo medio
si	Si	NO	NO	SI	SI
La supervisión	La supervisión	La supervisión	La supervisión	La supervisión	La supervisión
Desde la Suscripción del acta de inicio	Desde la Suscripción del acta de inicio	Desde la Suscripción del acta de inicio	Desde la Suscripción del	Desde la Suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de
Hasta la Terminación De la ejecución	Hasta la Terminación De la ejecución Del contrato	Hasta la Terminación De la ejecución Del contrato	Hasta la Terminación De la ejecución	Hasta la Terminación del contrato	Hasta la Terminación Del plazo
Se elaborará de manera conjunta con el contratista planes de contingencia que permitan la entrega de los bienes a suministrar a la población estudiantil beneficiada Comité técnico operativo	Seguimiento de la ejecución del contrato	Realizar visitas donde se encuentran los bienes a suministrar y verificar sus condiciones	Verificar el pago de la seguridad social del contratista en sus informes mensuales que se encuentren soportados	Realizar visitas donde se encuentran los bienes a suministrar y verificar las condiciones de envió	Se realizar visitas al contratista para verificar la existencia de los bienes en stop
Cuando se presente el evento	Permanentemente	Permanentemente	mensual	Permanentemente	mensual

18	Especifico		Externo	Ejecución	Operacional	Pandemia, desastre natural, epidemia, Conflictos bélicos entre otros.	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	Improbable 2	Mayor 4	6	Riesgo ALTO	Contratista	Este riesgo no puede ser evitado ni transferido por lo que se tomaran medidas para mitigar su impacto, mediante planes de contingencia	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Si	La supervisión	Desde la Suscripción del acta de inicio	Hasta la Terminación De la ejecución	Se elaborará de manera conjunta con el contratista planes de contingencia que permitan la entrega de los bienes a suministrar a la población estudiantil beneficiada	Cuando se presente el evento
19	Especifico		Ejecución	Operacional	No presentación de la factura para su pago	Afectación de la caja del contratista, derivando en la paralización de la prestación del servicio o	Improbable 2	Mayor 4	6	Riesgo ALTO	Contratista	El operador será el responsable de compilar la información diligenciado los formatos de la UApA respectivos para la	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Si	La supervisión	Desde la Suscripción del acta de inicio	Hasta la Terminación De la ejecución	Presentación n de los soportes para la cancelación del pago	Cuando se presente el evento
20	Especifico		Ejecución	Ejecución	No cumplimiento de las normas higiénico sanitaria para almacenamiento	Cierre de la bodegas por parte de la Autoridad Sanitaria. Paralización de los vehículos para el	Improbable 2	Mayor	6	Riesgo ALTO	Contratista	El operador será el responsable del cumplimiento en la aplicación del plan de Saneamiento	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Si	La supervisión	Desde la Suscripción del acta de inicio	Hasta la Terminación De la ejecución				
21	Especifico		Ejecución	Ejecución	Entrega de Las canastas alimentarias, cumplimiento de los alimentos que entregan dicha canasta	Afecta el aporte de energía y nutrientes exigido para dar cumplimiento a lo que	Improbable 2	Mayo	6	Riesgo ALTO	Contratista	Capacidad de logística para realizar de manera oportuna y conforme a las condiciones exigidas, las canastas alimentarias a los estudiantes beneficiarios.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	La supervisión	Desde la Suscripción del acta de inicio	Hasta la Terminación De la ejecución	Aplicación de formatos de la Unidad UApA Verificación de gramajes en los	Informes de Supervisión.	Cuando se presente el evento	

1.14 Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

1.14.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá cargar la póliza en la plataforma electrónica SECOP 2. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERISTICA	CONDICION
CLASE	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	Gobernación del Caquetá identificada con NIT 800.091.594 -4		
AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS	**AMPARO**	**VIGENCIA**	**VALOR ASEGURADO**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso el contratista se compromete en actualizar el amparo hasta la liquidación.	10% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato.
	Calidad del servicio	Igual al plazo del contrato y 6 meses más	10% del valor del contrato

TOMADOR	● Para las personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

ALIANZA PACÍFICO	**CHILE** **PERÚ** **MÉXICO**	SI	NO	SI	NO
CANADÁ		SI	NO	SI	NO
CHILE		SI	NO	SI	NO
COREA		SI	NO	SI	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	SI	NO
MÉXICO		SI	NO	SI	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR** **GUATEMALA** **HONDURAS**	SI	NO	SI	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	SI	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO.

3.1 Cronograma

El cronograma del proceso será el establecido dentro del pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

3.2 Comunicaciones y observaciones

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: direcciónContratacion@caqueta.gov.co

3.3 Limitación a MIPYME

El presente proceso no es susceptible de ser limitado a MYPIMES

3.4 Reglas de subsanabilidad

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta

de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente documento, de conformidad con los numerales 2 y 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007."

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

3.5 Veedurías ciudadanas

Con la publicación del acto de Apertura a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

3.6 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

3.7 Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

3.8 Moneda.

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

3.9 Presentación de las propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

3.10 Elaboración de la propuesta.

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

3.11 Elaboración de la propuesta.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

3.12 Retiro de propuestas

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

3.13 Cierre del proceso y apertura de las ofertas.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

3.14 Propuestas parciales

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.15 Propuestas alternativas

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

3.16 Perfeccionamiento del contrato y requisitos para su ejecución.

El contrato se entenderá perfeccionado [PARA SECOP II SE SEÑALARÁ:] con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II, lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra del mismo.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por la entidad, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

3.17 Declaratoria de desierta

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

3.18 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

3.19 Conflicto de intereses de origen constitución o legal

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

3.20 Protocolo de indisponibilidad SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: [Correo de la entidad estatal] el sobre económico deberá adjuntarse de tal modo que se encuentre restringido para su apertura.

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 Comité asesor

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité Asesor que el departamento ha constituido para tal efecto.

El comité asesorará al departamento durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

El comité asesor estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité intervendrá en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente pliego y en la normatividad vigente.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de validación del contenido de los requerimientos técnicos de los proponentes, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica de los proponentes.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso realice el comité.

4.2 Verificación requisitos Habilitantes y evaluación propuesta

El Comité Asesor conformado para el presente proceso de selección, procederá en el término establecido en el cronograma del proceso, a la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas presentadas.

Para la evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Asesor evaluará y ponderará los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, en el capítulo inmediatamente siguiente.

De lo anterior, deberá expedirse el correspondiente informe de evaluación consolidado con los estudios jurídicos, económicos y técnicos necesarios, el cual contendrá una lista del orden de elegibilidad de las propuestas elegibles.

En dicho informe, el Comité Asesor podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, y presentación de documentos, sin que ello signifique posibilidad de adicionar, reformar, mejorar o completar las propuestas presentadas, y respetando las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El proponente deberá dar respuesta a dicha comunicación, en el término establecido en la misma para tal fin, so pena de rechazo de la propuesta si la carencia solicitada diera lugar a ello.

Cuando el Comité Asesor considere que el término establecido para la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, o cuando se requiera de la verificación de algún documento o datos adicionales, solicitará al Departamento la ampliación del término de evaluación en un tiempo que considere necesario.

5. CAPÍTULO V. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	**Verificación Jurídica**	Cumple/No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple/No Cumple
	Verificación Financiera y de capacidad organizacional	Cumple/No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

e. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3 Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2 Personas jurídicas

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como

referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su

existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 Poder.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los

señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural
Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman

5.1.6 RUP.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.
Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.8.1 Personas jurídicas.

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de

constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.2 Personas naturales.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.3 Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones

5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín

de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.11 Certificado de antecedente judiciales.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.
Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional

Ningún proponente representante legal, ni de los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador

5.1.13 REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

5.2 Capacidad financiera y organizacional

5.2.1 Capacidad financiera.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$
Capital de trabajo	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.2.1.1 Liquidez

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual **≥ (4.17)**

5.2.1.2 Nivel de endeudamiento

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual **≤(0.36)**

5.2.1.3 Razón de cobertura de interés.

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual **≥ (6.34)**

5.2.1.4 Capital de trabajo

El proponente deberá tener un capital de trabajo mayor o igual **≥ (0.22)**

5.2.1.5 Patrimonio

El proponente deberá tener un patrimonio de trabajo mayor o igual **≥ (0.22)**

5.2.2 Capacidad organizacional

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual **≥ (0.19)**

5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo.

el proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual **≥ (0.13)**

5.3 Técnicos

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ACREDITACIÓN HABILITANTE

CARGO	CANTIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL	1	Ingeniería de Alimentos o Nutricionista o Químico de Alimentos o Administrador de empresas o áreas económicas, o carreas a fines, con especialización o postgrado.	**General:** Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional (verificable con tarjeta profesional) **Especifica:** Que haya participado mínimo en tres años calendario escolar en dos proyectos de alimentación (verificable con certificación laboral)
INGENIERO DE ALIMENTOS	1	Ingenieros de Alimentos	**General:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional (verificable con tarjeta profesional) **Especifica:** Que su experiencia sea mayor a 6 meses calendario escolar como ingeniero de Alimentos de Programas de Alimentación (verificable con certificación laboral).
COORDINADOR LOGISTICO	1	Profesional en cualquier área	**Experiencia general:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional (verificable con tarjeta profesional) si su profesión lo requiere. **Especifica:** Que su experiencia sea mayor a 6 meses en Programas de Alimentación, en áreas referentes a logística, almacenamiento, bodega y/o despachos

Nota 1: Teniendo en cuenta que la entidad requiere contratar personal idóneo y con las capacidades para el desarrollo del objeto del presente proceso, se determina que las experiencias simultáneas no serán validadas ni un mismo profesional podrá aplicar a más de un perfil.

Nota 2. Para el cumplimiento de los perfiles se deberá adjuntar:

a. Hoja de vida de la función publica
b. Cedula de ciudadanía
c. Certificados de estudios técnicos o profesionales
d. Certificados de cursos o diplomados y demás
e. Tarjeta profesional, en caso de que aplique
f. Certificados de experiencia, en caso de adjuntar contratos deberá acompañarlos del acta de terminación o liquidación del contrato.

Carta de compromiso de exclusividad con el proponente y describiendo las funciones a desarrollar dentro del proyecto.

5.3.1 Experiencia

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia especifica en (2) Contratos, cuyo objeto tenga relación con suministro de alimentos y/o programas de alimentación escolar, suscrito con entidades públicas o privadas, que su valor (CADA UNO) sea igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales (1727.50) y que los dos contratos contemple mínimo 5 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
50151500	GRASAS Y ACEITES VEGETALES
50221100	CEREALES
50221000	LEGUMBRES
50305000	NARANJAS
50402500	ZANAHORIAS
50405300	CEBOLLAS
50404500	LENTEJAS
50425300	ALVERJAS SECAS
78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
73151600	SERVICIOS DE EMPAQUE
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTRO
81141500	CONTROL DE CALIDAD
85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
80141700	DISTRIBUCIÓN
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

Nota 1. Los proponentes deberán acreditar que uno de los contratos fue dirigido y se ejecutó a nivel departamental.

Nota 2. Para el caso de las Mipyme y el emprendimiento y empresa de mujeres, y en cumplimiento de los criterios diferenciales el respectivo requisito podrá ser acreditado con solo un contrato.

5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.
B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el “% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)” se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como

un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.
F. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
G. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.
H. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
I. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
J. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
K. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.1.4 Para subcontratos

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

5.3.2.1 SITIOS DE ALMACENAMIENTO MASIVO (Bodegas)

El proponente con su oferta deberá garantizar que cuenta con una (1) bodega, la cual deberá acreditar su ubicación en la ciudad de Florencia del departamento del Caquetá, así mismo, contar con una dimensión de más de 1100 metros cuadrados, para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotada con equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos hasta la entrega de a las diferentes instituciones educativas. Este requisito se acreditará con:

1. Registro fotográfico

2. Promesa de contrato de arredramiento suscrito con el propietario del bien
3. Certificado de tradición y libertad.

5.3.2.2. CONTRATO DE TRANSPORTE FLUVIAL

Certificar contrato de transporte fluvial en la ruta Florencia- Solano, de mercancías con persona debidamente autorizada.

Para tales efectos debe aportar carta de compromiso de disponibilidad, con licencia de transportador fluvial y demás documentos legales necesarios para su acreditación.

5.3.2.3. VEHÍCULOS.

El proponente deberá acreditar que cuenta al menos con dos (02) vehículos de carga para transporte terrestre disponibles para la distribución de las mercancías sobre las que versa el contrato a celebrar.

Para tales efectos debe aportar copia de la licencia de tránsito, SOAT vigente y certificado de gases vigente (si se requiere).

Si el proponente no es el propietario de los vehículos deberá aportar copia del contrato de alquiler o certificación de arrendamiento futuro, el cual no puede ser inferior a un mes, que expida el propietario de cada automotor con la fotocopia de su cedula de ciudadanía y licencia de tránsito.

5.4 Evaluación

5.4.1 Único proponente.

La Entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones

5.4.2 Varios proponentes.

En caso en que sea varias las propuestas habilitadas se procederán a la subasta.

5.5 Propuesta económica.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

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

5.5.1 Correcciones aritméticas

La Entidad solo 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.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.5.2 Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

5.5.3 Subasta.

Si el número de proponentes habilitados es de mínimo dos (2), se realizará la subasta. De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021. Si en el proceso de contratación se presenta un único proponente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad adjudicará el contrato al único

proponente habilitado, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

1. Solamente las propuestas HABILITADAS en los requisitos habilitantes jurídico, financiero y técnico, podrán participar en la subasta inversa y presentar lances durante el evento de subasta.
2. El procedimiento de subasta inversa electrónica se llevará a cabo en la Hora establecida en la plataforma SECOP II, correspondiente a los pliegos definitivos electrónicos y su duración será inicialmente de (indicar) tres (3) minutos.
3. Los oferentes habilitados deberán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de Secop II.
4. Para efectos de realizar lances, la plataforma del SECOP II tomará como base el menor porcentaje de descuento ofertado.
5. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
6. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento
7. La Entidad a través del chat de la plataforma del SECOP II indicará tantas veces como sea necesario durante el desarrollo de la subasta, el último lance válido a partir del cual los oferentes realizarán sus lances.
8. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
9. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de la subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé; "(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma". Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance válido.
10. Una vez finalice el evento de subasta electrónica, se hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA: SERAN VALIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MINIMO, MEJOREN EL PORCENTAJE DE DESCUENTO DE ARRANQUE ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD O EL MAYOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el mayor porcentaje de descuento ofertado de arranque de la subasta a través de SECOP II, obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Se tendrá como precio de arranque de la subasta el menor valor ofertado e identificado por la plataforma; Sobre ese valor solamente serán válidos los lances efectuados con un margen mínimo de mejora de la oferta económica del (0.5%) por ciento en cada lance, de conformidad con el numeral 6 artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al (0.5%) por ciento de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados en el sobre No. 2, una vez se inicie la audiencia de subasta. En lo sucesivo el(los) lance(s) subsiguiente(s) no deberá(n) ser inferior(es) al (0.5%) por ciento del lance precedente.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

SOLO SERÁN VÁLIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MÍNIMO MEJOREN EL PRECIO DE ARRANQUE O EL MENOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa a través de SECOP II obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Una vez cerrado el evento de subasta, el oferente se obliga a entregar a la ENTIDAD la propuesta final ajustada, según el porcentaje total de descuento ofertado, adjuntando la propuesta completamente diligenciada con precios unitarios de cada uno de los ítems.

NOTA 1: EL ANEXO DE LA PROPUESTA ECONOMICA ÚNICAMENTE SERÁ RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD UNA VEZ SE DÉ POR TERMINADO EL EVENTO DE SUBASTA.

5.5.5 Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate se probará con el formato 8.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la

Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente

que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión

de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

6. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

8. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los

integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus

accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

10. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

    Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

    Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 8 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

    (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan

con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

    Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

14. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    (a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

    (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

    (c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

    Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

    Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará

aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

5.5.6 Acreditación de los criterios de desempate de las propuestas

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

5.5.7 Causales de rechazo

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el departamento rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta el día del cierre.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
X. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
Z. Las demás previstas en la ley.

Aprobado en Plataforma de SECOP II:

ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora Técnica de Contratación
Delegada como ordenadora del Gasto
De conformidad a lo dispuesto en el Manual de Contratación
Actualizado mediante Resolución No. 002017 del 02 de septiembre de 2025

Proyectó:
ANGIE CATHERINE OSPINA ROJAS
Abogada Contratista DTC
Gobernación del Caquetá

6. CAPITULO VI ANEXOS Y FORMATOS

6.1 Anexos

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.
- ANEXO 2 MINUTA DEL CONTRATO.

6.2 Formatos

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 6 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA
- FORMATO 7. CAPACIDAD RESIDUAL. [solo aplicara para contratos de obra].
- FORMATO 8 FACTORES DE DESEMPATE.
- FORMATO 9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- FORMATO 10 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
- FORMATO 11 EMPRENDIMIENTO DE MUJERES