PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SAMC-001-2026 POR DECLARATORIA DE DESIERTA DE LICITACION PÚBLICA

OBJETO CONTRACTUAL:

"SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS A TODO COSTO EN LA MODALIDAD INDUSTRIALIZADA PARA ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE ARJONA BOLÍVAR – VIGENCIA 2026".

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

DOS MIL NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.091.258.000).

ARJONA, BOLÍVAR

FEBRERO DE 2026

CAPITULO 1

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE ARJONA, BOLIVAR en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra pública para: **"SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS A TODO COSTO EN LA MODALIDAD INDUSTRIALIZADA PARA ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE ARJONA BOLÍVAR – VIGENCIA 2026"**, 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 –SECOPII.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **SAMC-001-2026**.

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

CAPITULO 2
INFORMACIÓN GENERAL

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Municipio de Arjona, Bolívar.
DIRECCIÓN CONTRATANTE:	Municipio de Arjona, Bolívar, Cabecera municipal, Plaza Principal, Palacio Municipal.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Selección abreviada por declaratoria de desierto de Licitación Pública.
NORMATIVIDAD APLICABLE:	Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.2.22: ***"d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto****; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial; (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.22. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.)* *(…)* *Parágrafo 2°. El procedimiento aplicable para la ejecución de cada una de las causales a que se refiere el numeral 2° del presente artículo, deberá observar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las siguientes reglas: 1. Se dará publicidad a todos los procedimientos y actos. 2. Para la selección a la que se refiere el literal b) del numeral 2° del presente artículo, será principio general la convocatoria pública y se podrán utilizar mecanismos de sorteo en audiencia pública, para definir el número de participantes en el proceso de selección correspondiente cuando el número de manifestaciones de interés sea superior a diez (10). Será responsabilidad del representante legal de la entidad estatal, adoptar las medidas necesarias con el propósito de garantizar la pulcritud del respectivo sorteo".* *(…)*

NÚMERO DEL PROCESO:	SAMC-001-2026
OBJETO:	"SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS A TODO COSTO EN LA MODALIDAD INDUSTRIALIZADA PARA ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE ARJONA BOLÍVAR – VIGENCIA 2026"
PLAZO:	El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es de **CIENTO SESENTA Y DOS DIAS (162) días calendario escolar**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, suscripción por las partes, existencia de las disponibilidades presupuestales, expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única que debe constituir el contratista. El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el municipio de Arjona – Bolívar.
ALCANCE:	El contrato a celebrar tendrá como alcance el suministro de raciones alimenticias industrializadas, para los niños, jóvenes y adolescentes de los centros educativos de Arjona Bolívar, en los sitios en los que se encuentren ubicadas las distintas sedes de la Instituciones Educativas municipales, identificadas en el presente estudio. De igual manera, el objeto del contrato busca suplir las necesidades existentes en diferentes instituciones educativas oficiales del municipio con el fin de evitar la deserción escolar por falta del servicio de alimentación a sus estudiantes y disminuir los problemas de desnutrición en la comunidad estudiantil, en el marco de los planes y programas elaborados por las instituciones y en las que estos participan. Este servicio de suministro de alimentación escolar para los estudiantes obedece a las necesidades identificadas y sobrevinientes en la población estudiantil del municipio que se necesitan atender. El suministro de las raciones alimentarias, por parte del operador, se realizarán diariamente a los estudiantes

	beneficiarios del PAE, en las diferentes instituciones educativas focalizadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos Técnico-Administrativos del programa PAE, para la modalidad establecida Ración Industrializada contenidos en la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021. El contratista seleccionado deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista y revisado y aprobado por el supervisor del contrato designado por el municipio: 1. Cumplir todos y cada uno de los lineamientos, técnicos, financieros, jurídicos, administrativos, nutricionales y los demás que rigen el PAE, señalados en el documento expedido por el Ministerio de Educación Nacional, titulado "LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE"; Contenidos en la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021 expedida por el la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender. 2. Ejecutar el respectivo contrato de conformidad con la regulación emanada del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, como también lo solicitado por el Municipio de Arjona Bolívar, en relación a los lineamientos, técnicos, financieros, jurídicos, administrativos, nutricionales y los demás referentes al PAE. La modalidad a utilizarse, para la ejecución del contrato a celebrarse, corresponde a la modalidad de raciones Industrializadas, contemplada en los LINEAMIENTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, contenidos en la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021 expedida por el la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Suministro de un número de 1.950 raciones alimenticias Industrializadas diarias, para igual número de estudiantes, durante CIENTO SESENTA Y DOS DIAS (162) días calendario escolar, para las siguientes instituciones educativas: 1. Domingo Tarra Principal - Grado 0-11 2. Domingo Tarra sede San Rafael - Grados 0 – 5 3. República de Colombia Principal - Grados 0 – 11

	4. República de Colombia sede Costurero N° 1 - Grados 0-5 5. República de Colombia sede Soplaviento - Grados 0 – 5 6. María Michelsen Sede 5 noviembre - Grados 0 – 9

CAPITULO 3

CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL COMPONENTE ALIMENTARIO

La complementación alimentaria se refiere al suministro diario, durante el calendario y jornada escolar, de por lo menos una ración de alimentos, a cada uno de los escolares registrados en el Sistema de Matrícula – SIMAT, como estudiantes oficiales, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, focalizados por el Programa.

Las raciones alimentarias a suministrar deberán ser distribuidas por EL CONTRATISTA seleccionado entre los estudiantes de las distintas instituciones educativas oficiales del Municipio de Arjona, Bolívar, de la siguiente manera:

#	ALIMENTACION	VALOR RACION APROX	MODALIDAD	N° CUPO CORTE JULIO 2025	N° DIAS ACADEMICOS	INICIO	HASTA	VALOR TOTAL
1	Domingo Tarra Principal - Grado 0-11 - a.m.	$6.620	Industrializado	270	162			289.558.800
2	Domingo Tarra sede San Rafael - Grados 0-5 a.m - p.m	$6.620	Industrializado	190	162			203.763.600
3	República de Colombia Principal - Grados 0-11 am-pm	$6.620	Industrializado	90	162			96.519.600
4	República de Colombia sede Costurero N° 1 - Grados 0-5 am-pm	$6.620	Industrializado	255	162			273.472.200
5	República de Colombia sede Soplaviento - Grados 0-5 a.m	$6.620	Industrializado	540	162			579.117.600
6	María Michelsen Sede 5 Noviembre - Grados 0-9 am-pm	$6.620	Industrializado	605	162			648.826.200
	TOTAL			**1950**				**2.091.258.000**

NOTA: El suministro de las raciones alimentarias, por parte del operador, se realizarán diariamente a los estudiantes beneficiarios del PAE, en las diferentes instituciones educativas focalizadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos Técnico-Administrativos del programa PAE, para la modalidad establecida Ración Industrializada

contenidos en la Resolución N°00335 del 23 de diciembre de 2021.

3.1. IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN EL PAE.

Con el propósito de suministrar a los beneficiarios un complemento alimentario en adecuadas condiciones de calidad e inocuidad y que a su vez permita la movilización del componente pedagógico, social, cultural alrededor del consumo del alimento como un escenario de aprendizaje en el entorno social que promueva hábitos alimentarios adecuados y de igual forma la recuperación de la gastronomía y la dinamización de economías locales, alrededor objeto del Programa, a continuación se establecen las condiciones y características que se deben cumplir en el marco del PAE.

3.1.1. MODALIDADES DE ATENCIÓN.

La modalidad de atención en el PAE hace referencia al proceso y lugar de elaboración, preparación y distribución de los alimentos a suministrar. En el PAE, se tiene previstas las siguientes modalidades de entrega del complemento, cuya elección, depende a su vez de los ambientes donde se presta el servicio de alimentación escolar. (artículo 6 Resolución UApA 335 de 2021).

- **Modalidad industrializada:** la entidad territorial después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar esta modalidad dependiendo de las condiciones de operación que dificulten proporcionar la modalidad preparada en sitio y en su defecto la modalidad de comida caliente trasportada.

  Cada alimento en la modalidad industrializada se debe entregar en forma individual y en el empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido por componente de acuerdo con la minuta patrón y las demás condiciones y características exigidas en la normatividad vigente, que incluye condiciones de empaques y rotulado.

3.1.2. TIPOS DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS.

- **Complemento alimentario**: jornada mañana/tarde en términos de tiempos de comida, corresponde a una ración (refrigerio, onces, medias nueves, tentempié, merienda, entre otros), el cual puede suministrarse a través de las modalidades: preparada en sitio, comida caliente trasportada o industrializada. esta modalidad se recomienda para los niños, niñas y adolescentes que, según los criterios de focalización, son población objetivo del programa y se encuentran matriculados en la jornada de la mañana.

3.1.2.1. HORARIOS DE CONSUMO DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Los horarios de consumo de los complementos alimentarios se planean de acuerdo con las dinámicas en las sedes educativas, en todo caso el consumo debe realizarse dentro de la jornada escolar y no finalizando la misma; teniendo en cuenta que con el complemento alimentario se busca que el estudiante tenga una fuente de energía y nutrientes durante el desarrollo de sus clases.

Los horarios de consumo deben ser establecidos por la Entidad Territorial, teniendo en cuanta la dinámica de las instituciones educativas y la promoción de hábitos alimentarios saludables; no obstante, en caso que la institución educativa requiera cambio de horario diferente al establecido por la entidad territorial, deberá notificar por escrito a esta para su análisis y aprobación; a fin de ajustar los diferentes procedimientos, incluidas las verificaciones que se realizan a través de la supervisión o intervención.

La siguiente tabla presenta los horarios de consumo de los complementos alimentarios sugeridos en los establecimientos educativos, que puede ser utilizada a o no por la Entidad Territorial en el marco de su autonomía administrativa.

Tabla. Guía de horarios de consumo de complemento alimentario

Complemento alimentario	Horario sugerido de consumo en los Establecimientos Educativos
Complemento alimentario jornada mañana	7:00 a.m. – 9:00 a.m.
Complemento alimentario jornada tarde	3:00 p.m. – 4:30 p.m.
Complemento alimentario almuerzo	11:30 a.m. – 1:00 p.m.

NOTA: El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible de la institución educativa, y debe ser de conocimiento de la comunidad educativa, del operador, y de la supervisión.

3.1.3. APORTE NUTRICIONAL.

Las recomendaciones de energía y nutrientes para la población titular de derechos se presentan a continuación:

Tabla 1. Distribución de macronutrientes, según modalidad de suministro

Modalidad de suministro	Distribución de macronutrientes		
	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Preparada en Sitio / Comida Caliente Transportada	14%	30%	56%
Industrializada	10%	25%	65%

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016
Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana – RIEN Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

El suministro del complemento alimentario al titular de derecho, debe cumplir con el cubrimiento de las necesidades de energía y nutrientes, así:

- Complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.
- Complemento alimentario tipo Almuerzo: debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

3.1.3.1. RECOMENDACIONES DE ENERGÍA Y NUTRIENTES POR GRADO Y NIVEL ESCOLAR, SEGÚN MODALIDAD.

En las siguientes tablas se presenta el cálculo de las recomendaciones de energía y nutrientes por nivel y grado escolar, nivel de actividad física moderada y modalidad de suministro, tanto diarias como según porcentaje de aporte de acuerdo con el tipo de complemento y el rango inferior permitido de aporte nutricional.

Tabla 6. comendaciones de Ingesta de energía y nutrientes –RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada

Recomendaciones Nivel/Grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Preescolar	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
Primaria: primero, segundo y tercero	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
Primaria: cuarto y quinto	1994	49,9	55,4	324,0	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	62,3	69,2	404,8	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	72,5	80,6	471,3	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Tabla 7. Recomendaciones de Ingesta de energía y nutrientes –RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada, según tipo de complemento

Recomendaciones Nivel/Grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Complemento JM/JT (20% RIEN)							
Preescolar	260	6,5	7,2	42,3	140	1,1	227
Primaria: primero, segundo y tercero	326	8,1	9,1	52,9	160	1,2	240
Primaria: cuarto y quinto	399	10,0	11,1	64,8	220	1,7	300
Secundaria	498	12,5	13,8	81,0	220	1,9	300
Media y ciclo complementario	580	12,5	16,1	94,3	220	2,4	300

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

3.1.4. MINUTA PATRÓN.

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, establece las guías para el diseño de minutas complemento alimentario jornada mañana/tarde, modalidad Industrializada, (Ver anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible PAE, Herramienta 09- Guías para el diseño de minutas patrón).

Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento y a la modalidad.

3.1.4.1. CICLOS DE MENÚ.

Los ciclos de menús fueron elaborados por el Profesional en Nutrición y Dietética de la entidad contratante, con la firma respectiva, y posterior presentación a la Profesional en Nutrición y Dietética de la entidad territorial certificada (Secretaría de Educación Departamental de Bolívar) para su respectiva aprobación, teniendo en cuenta las siguientes características y al mismo tiempo el operador que le sea adjudicado el contrato podrá solicitar ante la dependencia el ciclo de menú a probado por la entidad contratante.

a) Se elaboraron con base en las minutas patrón definidas en la herramienta 09 (Guía para el diseño de minutas), para la modalidad ración industrializada y garantizando el aporte diario de energía y nutrientes establecido para el complemento a suministrar.
b) Contienen la planeación de 10 menús para la modalidad industrializada.
c) Debe publicarse en un lugar visible del Establecimiento Educativo para las diferentes modalidades de suministro, junto con los cambios en los menús, a través de la lista de intercambios, que hayan sido autorizados por la entidad contratante.
d) Los ciclos de menús están acompañados de los siguientes documentos:

- Análisis nutricional: por grado y nivel escolar a atender, según modalidad de suministro y tipo de complemento alimentario, el análisis nutricional se elaboró con base en la TCAC 2018 del ICBF, incluyendo sus actualizaciones posteriores. Para alimentos industrializados se incluyó información de fichas técnicas y análisis bromatológicos

  El análisis nutricional diario de los menús aporta el porcentaje establecido por tipo de complemento, para la adecuación, se encuentra en el rango de AMDR.

- Lista de Intercambios: es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar, debe contener a su vez peso y medida casera.

e) El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso: reposición, escasez del alimento, etc.), la autorización del intercambio a la supervisión, e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio.

3.1.5. CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS DEL COMPONENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD.

Los alimentos y materias primas que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro del PAE, deben cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad que reduzcan riesgos biológicos, químicos y físicos, y adicionalmente logren el aporte de energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento, cumpliendo así los parámetros de inocuidad del alimento y de su proceso de elaboración con el fin de prevenir las posibles enfermedades que puedan transmitir por su inadecuada manipulación. Tales condiciones se deben garantizar hasta su consumo, para lo cual es necesario cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente.

Para el buen desarrollo de la operación del Programa, quien opere el servicio deberá contar con el acta de inspección sanitaria expedida por la autoridad sanitaria competente de la Entidad Territorial en salud en el que se encuentren ubicados aquellos sitios de almacenamiento de alimentos, de su ensamble o producción, y que según el plan de acopio o distribución del operador, sean requeridas; en este documento debe constar el concepto sanitario favorable o favorable con observaciones, el que deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del Programa.

Así mismo se deberá tener en cuenta lo establecido en la circular externa INVIMA No DAB 400- 0201-17 y anexos. "Orientación de los requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, procesadores, envasadores, bodegas de almacenamiento, transportadores, distribuidores y comercializadores de alimentos y bebidas para ser proveedores de alimentos y bebidas de los programas sociales".

Para el inicio de la prestación del servicio de alimentación escolar, una vez formalizadas las actividades que garanticen el inicio de la operación con el operador conforme a las especificaciones allí establecidas y acorde con los lineamientos Técnicos Administrativos del PAE, el operador, deberá realizar entre otras, las siguientes actividades en procura de la construcción, ejecución, revisión y seguimiento del Programa:

3.1.5.1. PLAN DE SANEAMIENTO.

Las condiciones de saneamiento para cada tipo de operación sean en áreas de almacenamiento y/o ensamble, áreas de almacenamiento temporal de complementos alimentarios o un comedor escolar, deben cumplir con lo regulado en la Resolución Minsalud 2674 de 2013, y/o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

El operador debe elaborar y disponer de un plan de saneamiento por escrito, acorde y articulado con la entidad contratante, que contemple los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y monitoreo de calidad del agua (suministro y abastecimiento) para cada uno de los lugares (establecimientos educativos, plantas de ensamble, bodegas, plantas de proceso) donde funcionará el PAE independientemente de la modalidad de entrega, con objetivos claramente definidos de acuerdo con las características propias de cada operación, y que debe estar soportado con sus respectivos cronogramas de ejecución, planillas de registro, control de actividades y procedimientos.

El Plan de Saneamiento debe ser sometido a revisiones periódicas para verificar su cumplimiento y con el fin de realizar las actualizaciones y ajustes correspondientes cuando se requieran cambios en su contenido, por ejemplo, en procedimientos, formatos de registros o fichas técnicas.

3.1.5.2 PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

En todo establecimiento donde se manipulan alimentos es indispensable la correcta aplicación de un programa de limpieza y desinfección para cumplir las condiciones higiénico-sanitarias, por lo que su elaboración debe tener una base científica y técnica actualizada y su ejecución será responsabilidad del operador acorde al volumen de la operación y modalidad de atención en cada territorio.

El objeto de este programa es estandarizar el procedimiento de cumplimiento y verificación en donde se desarrolle cada uno de los procesos de limpieza y desinfección que se consideran necesarios para mantener los equipos y áreas con un grado adecuado de higiene, así como las actividades de registro y verificación.

Se debe establecer y garantizar en este programa todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a las áreas y superficies utilizadas en el servicio de alimentos (áreas de almacenamiento, recepción, preparación, distribución, consumo, así como cuartos fríos, equipos, y menaje de servicio, tales como: platos, bandejas, cucharas, pocillos, vasos, utensilios de cocina, entre otros); incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación, concentraciones y responsables; igualmente debe incluir los procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos y el control de su ejecución.

El operador debe garantizar la entrega y reposición permanente de los implementos e insumos de aseo y reposición de aquellos que se degasten por su uso, de acuerdo con la modalidad de suministro empleada y siguiendo lo establecido en el anexo de calidad e inocuidad.

3.1.5.3 PROGRAMA DE RESIDUOS.

Teniendo como referencia la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos (Ley 1990 de 2019), se deben buscar diferentes tipos de estrategias para disminuir los excedentes de alimentos y/o complementos alimentarios al interior de los establecimientos educativos, teniendo como prerrogativa que estos alimentos en primera instancia no deben ser calificados como desechos, y que deben ser buscadas alternativas con base en una focalización y priorización para su entrega.

Deben ser contemplados objetivos, planeación de actividades de recolección, cronograma y frecuencias de recolección, manejo, clasificación, almacenamiento, transporte, disposición y responsables de la ejecución.

Se debe disponer de recipientes, locales e instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes. Los residuos sólidos ordinarios y especiales deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, evitando así convertirse en el refugio y alimento de vectores, animales y plagas que lleven al deterioro ambiental y de salubridad.

3.1.5.4. CONTROL DE PLAGAS.

Las plagas constituyen una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Las infestaciones pueden producirse cuando éstas disponen de nutrientes y hay lugar para favorecer su proliferación, caso en el cual deben adoptarse buenas prácticas de higiene.

La proliferación de plagas contiene mucha relación no sólo con las condiciones estructurales del establecimiento, sino con aspectos relacionados al tipo de desechos y los tratamientos de limpieza y desinfección cuando no se realizan con eficacia, facilitando una posible infestación por artrópodos y roedores.

3.1.5.5. MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA.

El programa de abastecimiento de agua tiene como objetivo principal el garantizar el servicio continuo de agua potable para la alimentación escolar, estableciéndose como

puntos críticos o variables de control el número de hidrantes en las áreas de ensamble y almacenamiento o comedor escolar, así como la presión del caudal de agua en estos y la limpieza y mantenimiento de los tanques de reserva.

En caso de que el establecimiento no se encuentre conectado a una red de acueducto, o no cuente con suministro directo de agua potable, se deberá especificar y detallar el método a través del cual se está potabilizando el agua, tanto la que se usa para consumo directo o indirecto como la usada en los procedimientos de limpieza y desinfección de alimentos y lugares.

3.1.5.6. PLAN DE MUESTREO (Análisis microbiológicos y físico-químicos)

El operador debe garantizar la calidad del producto a entregar y para ello debe monitorear las características microbiológicas y/o fisicoquímicas de los productos, los manipuladores y el agua utilizada para la limpieza y desinfección del comedor y la cocina con todos sus elementos, como para el lavado de manos. Los análisis microbiológicos permiten valorar la carga microbiana, señalando los posibles puntos de riesgo de contaminación o multiplicación microbiana. Los análisis microbiológicos se deben usar para la seguridad higiénica del producto o alimento y evaluar la ejecución de prácticas adecuadas de manipulación.

En el link que se relaciona a continuación se encuentra el documento establecido por el INVIMA para la Toma de Muestras de Alimentos y Bebidas por parte de las Entidades Territoriales de Salud y sirve de guía para los laboratorios contratados por la Entidad Territorial, los operadores e interventores, para el Programa de Alimentación Escolar. 1.https://www.invima.gov.co/documents/20143/1402493/29.+Manual+de+Toma+de+Muestras+de+Alimentos+y +Bebidas+para+LAS+ETS.pdf.

3.2. CONDICIONES CON LAS QUE DEBEN CONTAR LOS OPERADORES DEL SERVICIO.

a) Experiencia y capacidad financiera

la experiencia especifica solicitada a los proponentes será mínimo equivalente al tiempo, cuantía del presupuesto, y plazo de ejecución del presente proceso:

- La experiencia del operador deberá estar registrada en el RUP, bajo el sistema - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, de acuerdo con el objeto a contratar.
- Los contratos presentados para acreditar experiencia deben estar terminados.
- La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

- Cuando en las certificaciones o contratos con actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del Programa.

3.2.1. RECURSO HUMANO.

3.2.1.1. Necesidad del recurso humano.

Los operadores deberán asegurar que el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia.

El número de manipuladores de alimentos debe garantizar la calidad y oportunidad para todas las etapas del proceso desde la recepción, selección, almacenamiento, y distribución de los alimentos.

3.2.1.1.1. Relación de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones suministradas.

Es importante precisar que la Entidad Territorial es autónoma al establecer, para la eficiente operación del PAE, la cantidad de integrantes del personal manipulador, el número del personal manipulador para la operación del PAE, siempre y cuando esto no afecte las condiciones de calidad del servicio e inocuidad, la oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios y demás actividades propias de la atención. La definición y modificación que plantee y realice cada operador debe estar soportada en un análisis de tiempos y movimientos y ser presentada a la Entidad Territorial para la aprobación, de conformidad con lo que se establece en el numeral 5.1.2.1 del Anexo Técnico de CALIDAD E INOCUIDAD, expedido el 23 de diciembre de 2021

3.2.1.1.2. Personal manipulador de alimentos:

Para la vinculación del personal manipulador de alimentos el operador debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

A) Perfil:

- Mayor de 18 años.
- Alfabeta.
- Buen estado de salud certificada, antes de desempeñar esta función.
- Estar capacitado en manipulación de alimentos y tener certificación vigente.
- Tener experiencia comprobada en la preparación de alimentos.
- Buena actitud hacia el trabajo y disposición amorosa con los niños, niñas y

adolescentes.
- Mantener buenas relaciones con la comunidad educativa.
- Mostrar inquietud e interés hacia el proceso de producción, conservación, distribución de alimentos, reciclaje y cuidado del ecosistema.

B) Actividades del personal de manipulación de alimentos: Son aquellas que se relacionan con la manipulación, almacenamiento, preparación, servida y distribución de los alimentos y el aseo del servicio de alimentación y del comedor escolar. Se destacan las siguientes:

- Recibir los artículos que entran al servicio, verificar las cantidades y la calidad de los mismos, y diligenciar los registros de inventarios establecidos.
- Velar por el almacenamiento y manejo apropiado de los alimentos.
- Mantener las áreas del servicio de alimentos en completo orden, aseo y desinfección.
- Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad.
- Estar bien presentadas y con el uniforme completo y limpio.
- Mantener buen clima organizacional y propiciar excelentes relaciones con los niños, el sector educativo y la comunidad en general.

3.2.1.1.3. Programa de Capacitación a Personal Manipulador.

El programa de capacitación continua deberá ser implementado a todo el personal manipulador y hará parte de la inducción al personal nuevo que ingrese a la operación del PAE. Para este aspecto debe atenderse al contenido establecido en la Resolución 2674 de 2013, el que determina: "*Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución.*

Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad." Lo anterior teniendo en cuenta la circular externa INVIMA DAB 4150 – 10264-19.

3.2.1.1.4. Estado de salud y manejo higiénico sanitario.

Según la Resolución 2674 de 2013, el personal manipulador debe contar con una certificación médica en la que conste la aptitud de la persona para la manipulación de alimentos.

La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. Adicionalmente, la citada resolución establece que: Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen.

3.2.1.1.5 Certificación de estándares mínimos de SGSST Y certificación de Resultados Calificación de Estándares Mínimos.

3.3. OBLIGACIONES MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OPERADORES.

A continuación, se describen las obligaciones mínimas que deben cumplir los operadores del PAE, las cuales deben hacer parte integral de los procesos de contratación de los mismos.

3.3.1. Obligaciones del operador.

A continuación, se describen las obligaciones que deben asumir los operadores en relación con los contratos y propuestas que suscriban para ejecutar el PAE:

A) Generales

Realizar las Actividades contempladas en los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE. Con sus respectivos Anexos (Administrativo Y Financiero, Alimentación Saludable y Sostenible, Calidad E Inocuidad, Compras Públicas Locales Y Participación Ciudadana) del 23 de diciembre de 2021.

- El contratista se compromete asumir el mantenimiento de los equipos que se le entreguen para su operación por parte de la entidad territorial. Los daños o deterioros en los elementos, no pueden interferir en la prestación del servicio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.
- 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 acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

- Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.
- Asegurar la continuidad de las actividades, la disponibilidad y el adecuado estado de los recursos físicos mobiliarios e inmobiliarios destinados para la prestación del servicio del Programa de Alimentación Escolar – PAE en cada institución educativa oficial beneficiada, del recurso humano, tecnológico, logístico y materiales necesarios para el buen desarrollo del programa.
- El operador, no utilizará en las minutas Bienestarina.
- Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del programa un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.
- Desarrollar la operación del PAE de acuerdo al plazo, especificaciones y a los Lineamientos Técnicos Administrativos y Estándares De La UAPA.
- Realizar un Plan de muestreo (Análisis microbiológicos y físico-químicos) garantizar la calidad del producto a entregar y para ello debe monitorear las características microbiológicas y/o fisicoquímicas de los productos, los manipuladores y el agua utilizada para la limpieza y desinfección del comedor y la cocina con todos sus elementos, como para el lavado de manos. De acuerdo a lo establecido en la página 34 del Anexo Técnico Calidad e inocuidad, expedido el 23 de diciembre de 2021.

Etapa de alistamiento:

- Adecuar los requisitos definidos por el Programa de Alimentación Escolar para la modalidad de ración industrializada en el marco de la Resolución Minsalud 2674 de 2013.
- Contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega, con fecha no superior a un (1) año, antes de la fecha de entrega de la propuesta y debe tener concepto favorable el cual debe mantenerse durante la ejecución del contrato. En caso de no contar con ella, soportar documentalmente la solicitud de la misma y su seguimiento.
- Realizar un plan de saneamiento para bodega y unidades de servicio por escrito que incluya:

  a) Programa de limpieza y desinfección con un contenido mínimo de:
     - Objetivos
     - Productos químicos a utilizar con fichas técnicas
     - Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación
     - Formatos de monitoreo y control.

b) Programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de:
   - Objetivos
   - Tipos de residuos
   - Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final
   - Código de colores
   - Impacto ambiental
   - Formatos de monitoreo y control.

c) Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de:
   - Objetivos
   - Caracterización de plagas
   - Tipo de control (Físicos y Químicos)
   - Periodicidad y métodos de aplicación
   - Sustancias químicas con fichas técnicas
   - Empresa que prestará el servicio.

d) Presentar una propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofrecido en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.
e) Identificar y señalar cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del comedor escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado, de acuerdo con lo establecido en el decreto 2478 de 2018 y las demás normas vigentes.
f) Estandarizar el ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa y ubicarlo de manera visible en cada comedor escolar.
g) Establecer rutas, periodicidad y días de entrega (Modelo Operativo) de víveres a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas.
h) Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia.
i) Establecer y documentar un programa de abastecimiento de agua, de acuerdo a lo establecido en el decreto 2478 de 2018 y las demás normas vigentes que contenga como mínimo:
   - Objetivos
   - Descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo a diagnóstico realizado).

- Estrategias a implementar para garantizar el servicio en calidad de potabilidad.
- Formatos de monitoreo y control.
- Planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación.
- Actividades de limpieza periódica de tanques de almacenamiento.
- Prácticas de ahorro y cuidado de agua.
- Acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas.

j) Elaborar y ubicar en lugares visibles de la Institución Educativa, un formato de visibilidad, el cual debe contener la siguiente información:
   - Número del contrato o convenio.
   - Fecha de suscripción del contrato o convenio.
   - Fecha de iniciación del servicio.
   - Minuta patrón y ciclos de menús.
   - Días de atención.
   - Numero de manipuladoras de alimentos en el servicio de alimentación escolar.
   - Numero de raciones diarias.
   - Tipo de complemento alimentario.
   - Numero de titulares de derecho.
   - Línea de atención al ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos.

Etapa de operación y procesos.

a) Dotar mantener y reemplazar cada vez que se deterioren los implementos de aseo estipulados en los lineamientos para garantizar la prestación del servicio.
b) Realizar cambios de menú solo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, de acuerdo con la lista de intercambios presentada en la propuesta.
c) Reportar por escrito al supervisor del contrato y al rector de la Sede Educativa, los daños o fallas en la infraestructura que afecten la prestación del servicio.
d) Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por TÍTULO II "condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos", del Decreto 2478 de 2018 y las demás normas vigentes.
e) Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 333 de 2011 y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos.

f) Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo al cronograma de rutas y periodicidad de entrega establecida en la etapa de alistamiento.
g) Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria de los vehículos, otorgada por cada ente municipal de salud, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, las matrículas de los vehículos, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica de los vehículos donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.
h) Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo con los programas ofrecidos.
i) Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución y centro educativo, en la cual se relacione el nombre de la Sede Educativa, el nombre del docente encargado del comedor escolar, el número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres, el tipo de alimento, la unidad y cantidad de entrega y un espacio de observaciones. Debe ser firmada por el manipulador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el comedor escolar.
j) Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.
k) Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado. Debe ser firmada por el manipulador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el comedor escolar.
l) Atender las visitas a los servicios de alimentación, bodegas, plantas y sedes administrativas y solicitudes del MEN y la entidad territorial a través de la supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar y/o diferentes entes de control y/o actores del Programa de Alimentación Escolar.
m) Responder a los requerimientos realizados por la supervisión.
n) Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría.
o) Realizar el seguimiento y participar de los comités de Alimentación Escolar conformados y programados en las diferentes Sedes Educativas.
p) Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y titulares de derecho atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.

q) Realizar compras locales mensuales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar de acuerdo al alcance del contrato, e informar por escrito al supervisor del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.

r) Realizar un Plan de muestreo (Análisis microbiológicos y físico-químicos) garantizar la calidad del producto a entregar y para ello debe monitorear las características microbiológicas y/o fisicoquímicas de los productos, los manipuladores y el agua utilizada para la limpieza y desinfección del comedor y la cocina con todos sus elementos, como para el lavado de manos. De acuerdo a lo establecido en la pág. 34 del Anexo Técnico Calidad e inocuidad, expedido el 23 de diciembre de 2021.

3.4. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

El suministro de alimentos implica el montaje o adecuación de un servicio que garantice las condiciones básicas establecidas en el Decreto 2478 de 2018, para ofrecer una alimentación inocua, variada, oportuna y de alta calidad Nutricional, que se encuentre acorde con el recurso financiero asignado y permita el bienestar de los niños, niñas y adolescentes titulares de derecho del servicio.

El operador del servicio debe garantizar el desarrollo del PAE conforme a los objetivos, normativa vigente y los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE. Con sus respectivos Anexos (Administrativo Y Financiero, Alimentación Saludable Y Sostenible, Calidad E Inocuidad, Compras Públicas Locales Y Participación Ciudadana) del 23 de diciembre de 2021.

3.5. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC:

Una vez verificado el clasificador de bienes y servicios de Colombia compra eficiente, herramienta que se utiliza a través de la página web: **http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion**, se estableció que el suministro cuya ejecución constituye el objeto del contrato están codificadas en el UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
48101800	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA

48101900	TAZAS PARA SERVICIO DE MESA
50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
52141800	OTROS ELECTRODOMÉSTICOS
52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS
52151600	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
52151700	CUBERTERÍA Y CUCHILLERÍA DE USO DOMÉSTICO
52152000	PLATOS, UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR
60105600	MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y DUCAC.
80141700	DISTRIBUCIÓN
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POÍITICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

3.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.

El valor del contrato que habría lugar a celebrar, se ha estimado por parte de la administración municipal, a través de la Secretaría de Educación Municipal, en la suma de **DOS MIL NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.091.258.000)..**el cual incluye costos directos e indirectos.

3.7. IMPROCEDIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES.

El presente proceso de selección por la cuantía no es susceptible de limitación a Mipymes.

CAPITULO 4

DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

4.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

4.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el Anexo 2 – Cronograma.

4.3. 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.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

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.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

4.4. 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 el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

4.5. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, y el Anexo 3 - Glosario. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección y el proyecto de infraestructura que se pretende adelantar.

4.6. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

4.7. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente

4.8. 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 de 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.
Nota: En el caso de los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

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 de 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. [Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/] 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 corte de los estados financieros.

IV. 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, se recomienda al proponente utilizar la página web https://www.oanda.com/currency-converter/es/ 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 punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto 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.

4.9. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL 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.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

4.10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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.
   Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
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 al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, subsane o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6 del Pliego de Condiciones.
F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus 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 en los términos de la sección 4.6. del documento base.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
M. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
N. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial
P. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficial.
Q. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Formulario 1 – Formulario de 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 o cuando se presente discrepancias entre el Formulario 1 y la oferta económica presentada a través del SECOP II
V. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
Y. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme a la sección 3.10.
Z. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
AA. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
BB. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
CC. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico
DD. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
EE. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 1.6.
FF. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
GG. Las demás previstas en la ley.

4.11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN DECLARATORIA DE DESIERTA.

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA.

a. Cuando no se presenten propuestas.
b. Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
d. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e. Las demás contempladas en la Ley.

4.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los pliegos y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los pliegos de condiciones
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Pliego de Condiciones
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Pliego de Condiciones son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo

cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

4.13. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los pproponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, 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, el 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.

4.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.15. VEEDURÍA CIUDADANA.

Con la publicación del acto administrativo de apertura del proceso a través del SECOP I, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar actividad durante las etapas precontractual, contractual y post- contractual del presente proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

4.16. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios y el Código Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de selección y ejecución del contrato serán las estipuladas en el pliego de condiciones y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

4.17. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

Al tratarse de un proceso de selección tramitado mediante la plataforma SECOP II, el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

Al tratarse de un proceso de selección tramitado mediante la plataforma SECOP II, el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

4.18. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de Link publicado en la plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el señalado en el cronograma del proceso de selección y se llevará a cabo de manera virtual a través de Link publicado en la plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

4.19. LIMITACIÓN A MIPYME

Por la cuantía del proceso, no será susceptible de limitación a Mipymes.

4.20. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, por medio de su usuario principal, en único sobre que deberá contener los formatos publicados por la entidad, los anexos, certificaciones, póliza de seriedad de la oferta y demás documentos que acrediten los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas solicitadas en el Pliego de Condiciones Definitivo; en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

EL MUNICIPIO DE ARJONA, BOLIVAR – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, no aceptará propuestas entregadas en físico en ninguna dependencia ni las enviadas por otros medios electrónicos (correo, fax, etc). Únicamente se evaluarán las propuestas presentadas a través de la plataforma SECOP II dentro del término establecido para tal fin en el cronograma.

Teniendo en cuenta que la oferta deberá ser presentada por la Plataforma SECOP II, el oferente deberá saber que la plataforma no le permitirá presentar su oferta después de la fecha y hora fijadas para la presentación de la oferta.

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, estarán a cargo del oferente, en ningún caso la entidad será responsable de los mismos.
La lista de oferentes y las ofertas serán publicadas por la entidad dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar establecido en el cronograma del proceso mediante la Plataforma SECOP II.

NOTA: Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se informa que si llegase a presentarse una falla en la plataforma, certificada por Colombia compra eficiente dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre de la presentación de las ofertas, los oferentes suscritos al proceso deberán enviar un correo electrónico a la dirección contratacion@gmail.com.co antes de la hora del cierre para la presentación de ofertas, informando la situación de indisponibilidad, el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta y; anexando el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente. No serán La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y debe entregarse cumpliendo todas las exigencias establecidas en los Documentos del Proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

A. Indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y (vi) el nombre del representante legal del Proponente.
B. Los documentos que conforman el sobre debe presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe tener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
C. El Proponente debe presentar el sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá adicionalmente allegar el contenido del sobre en medio magnético u óptico.
D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
E. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la incluida en el medio magnético, prevalecerá la física.
F. Debe incluir la propuesta económica diligenciada de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
G. La propuesta económica debe estar firmada.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o segmento cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de

los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

4.21. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura de las ofertas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015. El acta de cierre también debe señalar el valor de la propuesta económica, teniendo en cuenta que solo se presenta un sobre con la información de la oferta. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co)

En el lugar y fecha señalada, en un acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo la oficina de contratación. Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el valor de la propuesta económica; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

Se entenderán 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 el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá 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 serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

4.22. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.
En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

4.23. 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 haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

4.24. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en el 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

4.25. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 – Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante **acto administrativo.**

CAPITULO 5

REQUISITOS HABILITANTES Y CLASIFICACIÓN

El MUNICIPIO se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario. Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los índices se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el decreto 1082 de 2015, el Municipio establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación.
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación.
c) El análisis del sector económico respectivo.
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

5.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICOS.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (MODELO DE FORMATO ANEXO N°1)

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el modelo anexo a los presentes pliegos de condiciones, el cual debe estar firmado en original por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del

proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo N°1) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

A. Proponente Personas Jurídicas:

En el caso de personas jurídicas deberá presentar certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica debe certificarlo, en el cual conste: matrícula, facultades del representante legal, y objeto social el cual debe estar relacionada al objeto del presente contrato.

La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de selección y a través del mismo se deberá acreditar que la duración de la persona jurídica proponente no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más.

Si el representante legal de la persona jurídica proponente tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Nota: Las Personas Jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio, deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

La incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato, la incapacidad del representante legal para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en los pliegos de condiciones, dará lugar al RECHAZO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

B. Proponente persona natural:

El Proponente persona natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de selección. No estar inscrito en el Registro mercantil al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

C. Proponentes Plurales:

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal o por cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, el proponente debe presentar el documento de constitución de la persona plural, siguiendo los modelos suministrados en el presente pliego de condiciones. El documento de conformación del proponente plural no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalar en ambos casos los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso. Igualmente se debe presentar certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros de la forma asociativa, dicho certificado deberá contener los mismos requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

El objeto social de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta.

5.1.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, y deberán presentar el certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme.

NOTA 2: El Certificado de inscripción en el RUP constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Sin perjuicio del documento de constitución del proponente plural cada integrante deberá tener respaldadas sus actividades de participación, cuando ello hubiere lugar, en el RUP, según la clasificación de productos y servicios requeridos por la Entidad.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes naturales extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el

artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

5.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar garantía de seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, del referido decreto establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de Arjona, Bolívar, entidad pública identificada con el NIT 890480254-1, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza deberá estar firmada por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

5.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

5.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

5.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

5.1.8. CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Se verificará que la proponente persona natural o el representante legal de persona jurídica o representante de forma asociativa, no tenga registradas medidas correctivas en circunstancias que le impidan contratar con el estado y sus entidades.

5.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente y su representante legal en caso de personas jurídicas nacional indicarán su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T.), con actividad principal y/o secundaria y/o otra relacionada con el objeto de la presente selección. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 347 del mismo estatuto.

5.1.10. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

5.1.11. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones referente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral diligenciando para ello el formato al presente pliego, en este caso la personas jurídicas deberán acreditar dicho requisito mediante la presentación de certificación expedida por el revisor fiscal o contador público según aplique, en la cual conste que se encuentran a paz y salvo en los aportes relativos al sistema de seguridad social integral dentro de los seis (6) meses anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, así como los aportes a riesgos laborales, y parafiscales lo anterior conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y demás normas complementarias y modificatorias. La certificación expedida por el revisor fiscal o contador público, deberá estar auditada y sobre ella no debe existir salvedad alguna.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

Nota: En todo caso la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de las personas jurídicas sometidas al registro ante la cámara de comercio, deberán aportar copia de la tarjeta profesional de quien suscribe la certificación acompañada del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

Cuando el proponente sea una persona natural empleadora deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con las respectivas Planilla de pago correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando el proponente sea una persona natural no empleadora deberá presentar las planillas de pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, estos últimos si hay lugar a ellos, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales o de cualquier otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos aquí exigidos, según se trate de persona natural o persona jurídica.

5.1.12. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL. (MODELO DE FORMATO ANEXO 6)

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al modelo anexo No. 6 al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
h) Firmado en original por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

5.1.13. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

5.1.14. COMPRA A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y/O PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR O COMUNITARIA LOCALES Y SUS ORGANIZACIONES.

Con el fin de establecer mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, teniendo en cuenta lo dispuesto por los artículos 2.20.1.1.3 y 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, que modifica el Decreto 1071 de 2015, el proponente deberá, en los procesos para la adquisición, suministro y entrega de alimentos, presentar promesa de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del presupuesto estimado de la presente contratación.

La entidad contratante verificará como requisito de ejecución que el contratista seleccionado, celebre el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones; esto es congruente con el artículo 7 de la Ley 2046 de 2021 y el artículo 2.20.1.1.3. del Decreto 1071 de 2015, en la medida que un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad deben destinarse a la compra de alimentos a los sujetos mencionados.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la promesa de contrato de proveeduría, la cual deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

5.1.15. REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

5.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá allegar certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia.

5.1.17 CERTIFICADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR

El proponente deberá aportar certificado de pequeño productor expedido por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Bolívar. Para acompañar dicho certificado, deberá presentar copia cedulas campesina de la entidad y del

representante legal y/o de la Junta Directiva para demostrar dicha calidad de pequeño productor.

5.1.18 CERTIFICADO DEL AVANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente deberá presentar con su propuesta certificado del avance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual contendrá lo siguiente:

- ESTANDARES MINMOS SG-SST
- EVALUACION INICIAL RESOLUCION 0312
- ACTA DE ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST
- PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- COPIA DEL DIPLOMA, LICENCIA Y CURSO DE 50 Y 20 HORAS, COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROFESIONAL O TECNICO QUE FIRMA EL DOCUMENTO.

5.2. REQUISITO DE EXPERIENCIA.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones las cuales se consideran adecuadas y proporcionales al objeto del contrato a celebrar y a la finalidad que se propone la Entidad convocante del proceso de selección contractual; por lo cual se busca seleccionar a un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la ejecución de actividades iguales o similares a las que constituyen el objeto del contrato que se proyecta celebrar. Se busca que quienes formulen propuesta sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto estimado para la presente contratación, las cuales son un referente mínimo que deben cumplir los proponentes.

En el evento de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia acreditada por un proponente conjunto o plural (Uniones Temporales o Consorcios) será la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La información suministrada para la verificación de la experiencia acreditada del proponente se relacionará en el Formulario Anexo No. 2 correspondiente de los presentes pliegos de condiciones. Si los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia, fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. No se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles ni subcontratos. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de liquidación expedidas por el funcionario competente para la firma del respectivo contratante que contenga como mínimo, la siguiente información: (i) nombre del Contratista (ii) número y objeto del contrato (iii) valor ejecutado (vi) plazo de ejecución (v) fechas de iniciación y de terminación (vi) porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal y (vii) calificación dada a la ejecución. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, ni contratos por oferta mercantil ni subcontratos. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada. No se aceptan certificaciones que no estén debidamente registradas en el RUP de acuerdo al código UNSPSC de presente proceso. En caso de certificaciones expedidas por Entidad Privada se debe anexar el contrato junto con la respectiva certificación de su cumplimiento.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El oferente deberá acreditar la experiencia específica a través de máximo dos (2) contratos suscritos y ejecutados por el proponente, los cuales de manera individual o sumados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, y que haya comprendido el servicio de suministro de alimentación a grupos poblacionales; para lo cual deberá aportar copia de los respectivos contratos, así como certificación de su cumplimiento y/o Actas de Liquidación de los respectivos contratos cuando se trate de contratos celebrados con entidades públicas.

Cuando se trate de contratos celebrados con entidades privadas se deberá aportar copia de los respectivos contratos y de las certificaciones de su cumplimiento, expedidas por el representante legal de la entidad contratante, además de 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 antecedentes 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.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato No. 9 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

En caso de propuestas presentadas por componentes plurales se sumará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación de cada proponente en la respectiva forma asociativa proponente.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica solicitada en los presentes pliegos de condiciones deben estar inscritos en la experiencia registrada por el proponente en el RUP, en cada uno de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, hasta el tercer nivel:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
48101800	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
48101900	TAZAS PARA SERVICIO DE MESA
50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
52141800	OTROS ELECTRODOMÉSTICOS
52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS
52151600	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
52151700	CUBERTERÍA Y CUCHILLERÍA DE USO DOMÉSTICO
52152000	PLATOS, UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR
60105600	MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y DUCAC.
80141700	DISTRIBUCIÓN
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POÍITICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

93141500	**DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES**

NOTA 1: Tratándose de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, se aplicarán las siguientes reglas para acreditar la experiencia específica solicitada:

a.) Cuando en un contrato, que se presenta para acreditar experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, la parte que se tendrá en cuenta como experiencia será la que resulte de multiplicar el total ejecutado del valor del respectivo contrato por el porcentaje que le correspondía al integrante del oferente plural dentro de la unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del documento consorcial o de la unión temporal, o certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el integrante del proponente que aporta la experiencia (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

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

NOTA 2: Para el caso de personas naturales, el hecho que el proponente haya adquirido experiencia y esta se encuentre registrada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 3: Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta autocertificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción del respectivo contrato.

Las certificaciones de los contratos deben, en lo posible, presentarse con indicación de la clasificación del objeto del contrato acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios. Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

1. Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono)

2. Nombre o razón social del contratista
3. Cargo de la persona que certifica
4. Número del contrato (Para empresas oficiales)
5. Objeto claramente definido
6. Valor del contrato
7. Fecha de iniciación
8. Fecha de entrega y/o terminación
9. Constancia o certificación de recibido a satisfacción.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HÁBIL** en cuanto al requisito habilitante de experiencia**.**

Para validar la experiencia obtenida en el sector privado la misma debe coincidir con la información registrada en el Registro Único Proponentes RUP.

La información correspondiente a los contratos antes relacionados, deberán ser relacionado y entregados por el proponente (FORMATO del Anexo N°2).

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera a exigir debe guardar relación con la naturaleza y el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la administración municipal la selección de un contratista que disponga de las condiciones financieras necesarias para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, los proponentes deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en los presentes pliegos de condiciones:

La capacidad financiera se verificará con base en la información contenida en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar en firme al momento del cierre del presente proceso de selección contractual.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma Castellano.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si

son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

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

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

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio hace uso de los siguientes indicadores financieros, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación y cuyos porcentajes derivan del respectivo estudio del sector.

NOTA: La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

5.3.1. INDICE DE LIQUIDEZ.

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente

establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

Índice de liquidez (IL) =Activo corriente/Pasivo corriente.

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar un Índice de Liquidez igual o mayor (≥) a 2,00, de conformidad con lo señalado en el estudio del sector.

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.3.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar un Nivel de Endeudamiento menor o igual a (≤) a 0,60 o del 60% de conformidad con lo señalado en el estudio del sector.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del mismo.

5.3.3. RAZON DE COBERTURA DE INTERÉS.

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus

negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a (≥) a 3,00 de conformidad con lo señalado en el estudio del sector

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la razón de cobertura de intereses con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre gastos de intereses, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

Las personas naturales y las personas jurídicas en calidad de proponentes o integrantes de un proponente plural, no podrán tener utilidad operacional negativa, caso el cual definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

5.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

5.4.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto

muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias**.**

Rentabilidad del Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar una Rentabilidad del Patrimonio Mayor o igual a 0,10 de conformidad con lo señalado en el estudio del sector

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.4.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Rentabilidad del activo (RA) = Utilidad Operacional / Activo Total

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar una Rentabilidad del Activo Mayor o igual a 0,05 de conformidad con lo señalado en el estudio del sector adjunto.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.5. CAPITAL DE TRABAJO.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

CT= AC – PC MAYOR O IGUAL CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo CT del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado CTd.

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta es igual o mayor al CUARENTA POR CIENTO (40%) del presupuesto oficial.

Para el caso de proponentes plurales, se calcular el capital de trabajo con base en la suma de la ponderación del activo corriente menos el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.6. REQUISITOS HABILITANTES PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y de organización de la siguiente forma:

a) **Capacidad financiera y de organización:** deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

b) **Experiencia:** deben presentar el formato que hace parte de los presentes pliegos como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros, bien sean públicos o privados.

   Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o

revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a UN (1) MES, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

c) **Apoderado:** Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, Consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, como se indica a continuación:

5.6.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma español, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

5.6.2. CONSULARIZACIÓN

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

5.6.3. APOSTILLAJE

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

Si la apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

5.6.4. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la Consularización o apostilla –según el caso– del título de postgrado respectivo,

debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior, que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

5.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

5.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "CUMPLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad Financiera	Cumple/ No cumple
Capacidad de Organización	Cumple/ No cumple
Capital de Trabajo	Cumple/ No cumple
Condiciones de Experiencia	Cumple/ No cumple

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

CAPITULO 6

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

6.1. EXAMEN DEL SITIO EN LOS QUE SE PRESTARÁ EL SUMINISTRO.

El Proponente deberá inspeccionar y examinar, por su cuenta y riesgo, los sitios establecidos los estudios previos y en los presentes pliegos de condiciones para la realización del suministro, con el fin de informarse acerca de la naturaleza, forma y características de los mismos y su localización y así establecer e identificar los recursos requeridos para la cabal ejecución del contrato, transporte, vías de acceso y en general, todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su oferta.

6.2. RESERVA EN DOCUMENTOS.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta qué la información consignada en la misma tiene carácter reservado, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta tal reserva, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas.

En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

6.3. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta y sus anexos deberán presentarse en idioma Castellano. El valor deberá presentarse en peso colombiano.

6.4. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

6.5. PROPUESTA ECONOMICA.

Para la oferta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá estar firmada y contener el detalle de los precios unitarios ofrecidos.

6.6. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

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 ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, EL MUNICIPIO procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

Gravámenes	
Estampilla Departamentales	Si

Industria y comercio	SI
IVA	Si
Retención en la Fuente	SI

6.7. RETIRO, ADICIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

CAPITULO 7

EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la evaluación de propuestas se verificará, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 5 del presente pliego de condiciones. Se evaluarán los factores de ponderación tanto de las propuestas que hayan resultado totalmente HABILITADAS como de aquellas que deban subsanar requisitos habilitantes. En este último caso, la evaluación definitiva de las ofertas estará condicionada a la subsanación solicitada por el municipio, respecto de los correspondientes requisitos habilitantes. Las ofertas que se encuentren incursas en causales de rechazo no serán evaluadas.

El Municipio realizará la evaluación de las ofertas, teniendo en cuenta los factores de ponderación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales deberán ser realizadas por el proponente dentro del término fijado en la solicitud; de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada, si es del caso.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación, aquella que esté demostrada.

De acuerdo con los puntajes obtenidos por cada proponente, se conformará un orden de elegibilidad, otorgando el primer lugar a aquel que haya acumulado la mayor cantidad de puntos y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

7.2. CALIFICACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de la selección teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio, de la siguiente manera:

7.2.1. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará a aquellas propuestas que resultaron hábiles.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de esta selección, teniendo en cuenta (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CRITERIO	**PUNTAJE**
FACTOR CALIDAD	165 puntos
FACTOR PRECIO	400 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	200 puntos
PROPONENTES CON TRABAJADORESCON DISCAPACIDAD	10 puntos
COMPRAS A PRODUCTORES LOCALES MAYOR AL 30% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	100 puntos
PUNTAJE ADICIONAL OBLIGATORIO EN VIRTUD DEL DECRETO 248 DE 2021.	120 puntos
PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5 puntos
MIPYMES	2.5 puntos
TOTAL	1.000 puntos

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.
En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015.

7.2.1.1. FACTOR CALIDAD: MÁXIMO 165 PUNTOS

El factor calidad comprende los aspectos técnicos del presente proceso y dividirá su puntaje así:

FACTOR A EVALUAR	PUNTAJE
COORDINADOR OPERATIVO	45
INGENIERO DE ALIMENTO	20

JEFE DE BODEGA	20
SUPERVISORES DE CAMPO (1)	20
MANIPULADORES DE ALIMENTOS (14)	20
DISPONIBILIDAD DE SITIO PARA ALMACENAR INSUMOS	20
OFRECIMIENTO DE VEHICULOS (1)	20
TOTAL, PUNTOS FACTOR DE CALIDAD	**165**

7.2.1.1.1. COORDINADOR OPERATIVO MÁXIMO 60 PUNTOS:
LA ENTIDAD ASIGNARA EL SIGUIENTE PUNTAJE ASÍ:

NUTRICIONISTA DIETISTA: (1)

REQUISITO	PUNTOS
UNA NUTRICIONISTA DIETISTA CON FORMACION PARA LA CUALIFICACION Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TECNICAS AGENTES EDUCATIVOS DEL ICBF EN LA ESTRATEGIA INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACIÓN EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL FONDO 1787ICBF ICETEX	25
Mas de ocho años contados a partir de la expedición de la tarja profesional	10
Experiencia Supervisión, organización y seguimiento de la operación, asegurando la calidad, cantidad e inocuidad de los alimentos, gestionando la logística de insumos, llevando registros de beneficiarios y personal, y garantizando el cumplimiento de los protocolos de higiene y las minutas, además de articularse con el Comité de Alimentación Escolar (CAE) para la mejora continua y el control social del programa	10
REQUISITO	PUNTOS
INGENIERO DE ALIMENTO (1)	
FORMACION -ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DEN PROYECTO	15
MAS DE SEIS AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJA PROFESIONAL	5
EXPERIENCIA EN VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MANEJO, ALMACENAMIENTO, CONTROL DE INVENTARIOS, TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE DE ALIMENTOS DEL PROGRAMA DIA PAE Y/O ICBF, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS.	5

7.2.1.1.2. JEFE DE BODEGA. MÁXIMO 20 PUNTOS:

El proponente deberá ofrecer un (1) jefe de Bodega, respecto del cual se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Formación Académica: Formación, como mínimo, Ingeniero de Alimentos, Técnico y/o Tecnólogo en Control de Calidad o alimentos, o áreas afines al cargo.
- Experiencia: Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia en el área de manejo, almacenamiento y conservación de alimentos, y/o programas de alimentación escolar, o en áreas a fines, los cuales se computarán a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley.

7.2.1.1.3. SUPERVISORES DE CAMPO. MÁXIMO 20 PUNTOS:

El proponente deberá ofrecer Un (1) Supervisor de Campo que deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Formación Académica: Mínimo Bachiller en cualquier modalidad y/o Técnico en alimentos, técnico administrativo, o Administrador de empresa.
- Experiencia: Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia en programas de alimentación, servicios de alimentación, los cuales se computarán a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley.

1. Hoja de vida y anexos que acrediten la formación académica.
2. Certificados de experiencia.
3. Carta de compromiso de hacer parte del personal propuesto para la ejecución del contrato, suscrita por la persona propuesta.
4. Fotocopia del documento de identidad.
5. Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional, con constancia de vigencia, para las disciplinas académicas que lo requieran.

Si no se presentan los anteriores documentos, se considerará que el personal no ha sido ofrecido.

7.2.1.1.4. MANIPULADORES DE ALIMENTOS. MÁXIMO 20 PUNTOS.

La entidad contratante determina que el personal manipulador de Alimentos, será de mínimo dieciséis (16) manipuladoras, de acuerdo con el número de raciones a entregar, con el objeto de que operador garantice los manipuladores necesarios para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quienes coordinarán con el rector, o la persona designada por el comité de alimentación escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dichos complementos.

El personal ofrecido como manipuladores de alimentos debe cumplir con el siguiente perfil:

a. Ser mayor de 18 años.
b. Aportar Sisbén residente del municipio

c. Aportar certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. La certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación a la fecha de cierre del proceso.
d. Acreditar formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán anexar, los siguientes documentos respecto del personal ofrecido como manipuladores de alimentos:

a. Hoja de Vida.
b. Fotocopia del documento de identidad.
c. Sisbén
d. Certificación médica donde conste su estado de salud.
e. Certificación de capacitación en manipulación de alimentos y manejo higiénico sanitario.
f. Certificación de experiencia en preparación de alimentos no inferior a un año.
g. Carta de compromiso de hacer parte del personal propuesto para la ejecución del contrato, suscrita por la persona propuesta.
h. Certificado de vecindad mediante el cual se acredita que reside en el Municipio de Arjona con fecha no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Se asignarán cinco (5) puntos por cada integrante del personal ofrecido como Manipuladores de Alimentos que acredite el perfil requerido y que resida en el municipio, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin; se asignarán cinco (2) puntos por cada integrante del personal ofrecido como Manipuladores de Alimentos que acredite el perfil requerido, y que no residan en el municipio; En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar el perfil requerido para cada una de las personas propuestas como Manipuladores de Alimentos, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación, respecto del correspondiente integrante del personal.

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

Si no se presentan los anteriores documentos, se considerará que el personal no ha sido ofrecido.

7.2.1.1.5. DISPONIBILIDAD DE SITIO PARA ALMACENAR INSUMOS - MÁXIMO 20 PUNTOS.

El proponente debe acreditar que posee o dispone, a título de propiedad, arrendamiento o contrato o convenio futuro en el momento de presentar la oferta y para la ejecución del PAE, mínimo una bodega que se encuentre ubicada en el Municipio de Arjona.

En cualquiera que sea el caso la bodega debe encontrarse adecuada en cumplimiento de los requisitos establecidos en los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE y sus Anexos Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y la legislación y normativa nacionales vigentes que regulan la materia, y que cuente con acta de visita de inspección sanitaria o concepto sanitario favorable, expedido por la autoridad competente donde se encuentre ubicada dicha bodega. Este concepto debe mantenerse favorable durante la ejecución del contrato. Dicho concepto debe haberse expedido con fecha no superior a un año, antes de la fecha de cierre y entrega de propuestas dentro del presente proceso de selección contractual.

El concepto favorable (calificación superior a 90%) debe ser expedido por la autoridad de salud competente según corresponda con fecha de expedición no mayor a un año contados a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio. No se aceptan conceptos condicionados y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamble y distribución de los alimentos

El proponente debe adjuntar certificado firmado por el representante legal o propietario de la bodega donde certifique que el sitio o bodega se encuentra disponible para la distribución de los alimentos.

El proponente debe anexar el registro y/o inscripción vigente del INVIMA, de acuerdo a la normatividad vigente y registro fotográfico de la bodega, en el que se evidencien las áreas de almacenamiento, cargue y descargue, área administrativa, en el que se evidencie la demarcación y señalización de las áreas.

PARAGRAFO 1: El comité evaluador podrá realizar visita a las bodegas para constatar la capacidad instalada ofrecida por el proponente.

7.2.1.1.6. OFRECIMIENTO DE VEHICULO. MÁXIMO 20 PUNTOS.

El Municipio requiere para el cumplimiento del objeto contractual, que los proponentes acrediten la disponibilidad de mínimo un (1) vehículo necesario para el transporte de los insumos requeridos para la preparación de las raciones alimentarias que se deben suministrar a los escolares beneficiarios del PAE, el cual debe estar disponible para el cumplimiento del alcance del objeto contractual.

Para acreditar la disponibilidad del referido vehículo, en caso de que el proponente no sea propietario de los mismos, debe presentar, por lo menos, certificaciones, cartas de intención o compromiso, contratos de arrendamiento o cualquier otro documento que garantice la disponibilidad del vehículo por parte del proponente, para la ejecución del respectivo contrato que derivará del presente proceso de selección contractual, para lo cual se deberán adjuntar los documentos que correspondan para acreditar la disponibilidad del vehículo requerido en el presente pliegos de condiciones.

El vehículo propuesto por el oferente para la ejecución del contrato, debe encontrarse habilitado, legalmente, para la prestación del servicio de transporte de alimentos, por parte de las autoridades competentes y de acuerdo con lo establecido en la resolución número 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y de la Protección Social y la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transportes.

Los proponentes deben acreditar, de acuerdo con los requerimientos y condiciones precedentes, la disponibilidad de un (1) vehículo habilitado por las autoridades competentes y de acuerdo a la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transportes para el transporte de alimentos, así:

1. Mínimo un (1) vehículo furgonado.

El proponente deberá anexar los siguientes documentos del vehículo:

a. Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo
b. Copia del SOAT vigente
c. Concepto favorable (calificación superior a 90%) expedido por la autoridad de salud competente según corresponda con fecha de expedición no mayor a un año contados a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio. No se aceptan conceptos condicionados. y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamble y distribución de los alimentos
d. Copia licencia del conductor
e. Copia del documento de identidad del conductor

Se asignarán veinte (20) puntos por el vehículo ofrecido, respecto del cual se acredite, a través de su oferta, que cuenta con la disponibilidad del mismo para transportar las raciones alimenticias que se deben entregar a los escolares de las distintas Instituciones Educativas del Municipio de Arjona, Bolívar mediante la aportación de todos y cada uno de los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, con las especificaciones y requisitos aquí exigidos. En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la disponibilidad del vehículo o para acreditar las condiciones en el cumplimiento de las especificaciones exigidas para el mismos, se asignará cero (0) puntos por este factor de ponderación respecto del correspondiente vehículo ofrecido.

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

7.2.1.2. FACTOR PRECIO: MAXIMO 400 PUNTOS.

PRECIO: Se asignará el puntaje de acuerdo con el siguiente procedimiento: En caso de que exista una única oferta habilitada y cumpla con todos los requisitos establecidos anteriormente, se le asignaran quinientos (500) puntos, siempre y cuando el Formulario OFERTA ECONOMICA del proponente, se ajuste a lo exigido en el pliego de condiciones.

En caso de que existan varias ofertas admisibles, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

El valor de la propuesta económica habilitada y corregida, tendrá un puntaje máximo de 400 puntos; el cual será otorgado a aquella cuyo valor TOTAL incluido IVA ofrecido, se encuentre más cerca a la media geométrica calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

Donde:

G= Media Geométrica
X#= Propuestas Individuales Habilitadas
Po= Presupuesto Oficial
n= Número de propuesta habilitadas

Se establecerá la diferencia entre la media geométrica y el valor de cada propuesta, y aquella que obtenga la menor diferencia en valor absoluto será acreedora de los 300 puntos.

Las demás propuestas se evaluarán de la siguiente manera:

Para aquellos cuyo valor de la propuesta habilitada se encuentre por encima de la media geométrica se les aplicará la siguiente fórmula:

Para aquellos cuyo valor de la propuesta habilitada se encuentre por debajo de la media geométrica se les aplicará la siguiente fórmula:

Donde:

P.P= Puntaje de la Propuesta a Evaluar
V.P= Valor de la Propuesta a Evaluar

M.G= Media Geométrica Calculada

Los puntajes obtenidos se calcularán hasta con dos (2) decimales.

PRECIO REPRESENTATIVO (100 PUNTOS)

Se le otorgará 100 puntos al proponente cuya propuesta habilitada, presente el precio más cercano aplicado a la media geométrica personal administrativo la cual será calculada a través de la siguiente fórmula:

De donde:

E= Medía Geométrica del Valor del Equipo más Representativo
P#= Precio individual del Equipo más Representativo
n= Cantidad de precios de Equipo Representativo habilitados

Se ordenan los valores de acuerdo con la menor diferencia obtenida entre la media geométrica del valor de equipos representativos y el valor absoluto (positivo ó negativo) del precio de cada equipo representativo del proponente y aquel que obtenga la menor diferencia obtendrá 10 puntos, los demás obtendrán 10 puntos menos de acuerdo con el orden en que hayan quedado con respecto a la diferencia obtenida por valor absoluto.

7.2.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – PUNTAJE MÁXIMO 200 PUNTOS.

Para acceder a este puntaje el oferente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que el personal a ofrecer para el servicio de acuerdo al cuadro anterior.

ITEM	DESCRIPCION	PUNTOS
1	SI LOS BIENES SON DE ORIGEN NACIONAL	200
2	SI LOS BIENES SON COMBINADOS DE ORIGEN NACIONAL Y EXTRANJERO	100
3	SI LOS BIENES SON DE ORIGEN EXTRANJERO	50
4	SI NO INDICA EL ORIGEN DE LOS BIENES	0

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales el proponente nacional debe presentar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por apoyo a la industria nacional.

La entidad asignará doscientos (200) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por apoyo a la industria nacional.

7.2.1.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

La entidad asignará diez (10) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato No. 10– Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán diez (10) puntos al oferente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

7.2.1.5. COMPRAS A PRODUCTORES LOCALES MAYOR AL 30% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. (Máximo 100 puntos)

Se asignará puntaje al oferente que a través de su propuesta se obligue a adquirir productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, **en una proporción mayor al 30%** del valor total del presupuesto asignado para la presente contratación, así:

PORCENTAJE DE COMPRAS	PUNTOS A ASIGNAR
35%	100
33%	70
31%	40

Para efectos del artículo 2.20.1.2.3 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, el puntaje mínimo del 10% del total de los puntos que debe asignarse a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, **en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad**. Esto significa que no podrán beneficiarse del puntaje adicional quienes presenten contratos de proveeduría por debajo del mínimo previsto en el pliego de condiciones, de manera que únicamente se asignará a quienes superen la proporción exigida en los documentos del proceso.

Para la asignación de puntaje por este factor, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Presentar debidamente diligenciado el formato anexo No. 8 del presente pliego de condiciones (**OBLIGACIÓN DE COMPRAS A PRODUCTORES LOCALES).**

2. Presentar promesa de contrato de proveeduría, la cual deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

7.2.1.6. PUNTAJE ADICIONAL OBLIGATORIO EN VIRTUD DEL DECRETO 248 DE 2021. (Máximo 120 Puntos).

La entidad pública asignará los siguientes puntajes adicionales, cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Cuota Parafiscal	El Oferente cuya mayoría de proveedores, indicados en el numeral anterior, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal	60 puntos
Proveedor Directo	El Oferente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones.	60 puntos

Para acreditar el criterio de "Cuota Parafiscal", el oferente deberá anexar a su propuesta certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

Para acreditar el criterio "Proveedor Directo", se aportará por parte del oferente el Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación del RUT para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje adicional obligatorio en virtud del decreto 248 de 2021.

7.2.1.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

La Entidad asignará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato No. 9 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en

cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

7.2.1.8. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el 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, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada; Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7.3. DESCUENTOS DE PUNTUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La entidad con el fin de minimizar riesgos de incumplimiento en la ejecución del PAE y atendiendo que se debe garantizar un verdadero cumplimiento de los principios establecidos para los programas de alimentación escolar, ha decidido generar un estímulo a los proponentes que han cumplido cabalmente con la ejecución de contratos anteriores. En tal virtud cuando quiera que en el presente proceso de selección participen proponentes que hubieren sido objeto de imposición de multas o cualquier otro tipo de medida derivada del incumplimiento de un contrato, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, se hará un descuento del puntaje que haya obtenido el respectivo proponente en los factores de ponderación, así:

CRITERIO DE DESCUENTO	PORCENTAJE DE DESCUENTO RESPECTO DEL PUNTAJE OBTENIDO EN LOS FACTORES DE PONDERACIÓN.
Proponentes que hubieren sido objeto de imposición de multas o cualquier otro tipo de medida derivada del incumplimiento de un contrato, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso	**2%**

7.4. 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 los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 7.2.1.3 del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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 adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   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 Anexo 11 – "***Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)***", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de 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 acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, 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 6 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 es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato Anexo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, 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 de 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 selección 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 Anexo 13 "***Vinculación de personas en condición de discapacidad***". Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en

la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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 mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 14 "***Vinculación de personas mayores y 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 tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores 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. 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.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución 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 Anexo 14 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)***", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores 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 consorcio o de la unión temporal. 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 Anexo 14 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)***"

mediante el cual certifica bajo la gravedad de 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 porcentaje mayor. 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, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, 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, diligenciará el Formato Anexo 15 "***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 la vinculación de 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 tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, 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.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato Anexo 15 "***Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas***", 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 6 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 es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato Anexo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. 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 de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) 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.
   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Formato Anexo 16 "***Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)***", por medio del cual certificarán bajo la gravedad de 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 y, 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; 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 cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el Formato Anexo 16 "***Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)***", junto con los documentos de identificación de cada una 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 6 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, diligencien el Formato Anexo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. 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; 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, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 17 "***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 de 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando 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 debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato Anexo 17 "***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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la

información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Formato Aneo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 18 "***Acreditación Mipyme***", mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Así mismo, 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 calidad 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. 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 parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 18 "***Acreditación Mipyme***", mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad

con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. 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 Mipymes, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 19 "***Pagos realizados a Mipymes, 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 %), 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 general 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 Anexo 18 "***Acreditación Mipyme***".

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 calidad 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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, 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 Mipymes 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 los incisos anteriores de este numeral.

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

    a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. 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 número 1.
    b. Seguidamente, la Entidad Estatal 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 Estatal 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 Estatal 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. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

7.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

7.6. OFERTA ÚNICA.

En el evento de presentarse un proponente único se dará aplicación a las previsiones contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

7.7. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como las demás causales de revocatoria establecidas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

CAPÍTULO 8.
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. MINUTA DEL CONTRATO

En documento anexo al presente pliego de condiciones se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de selección.

8.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

a. Los pliegos de condiciones (con sus anexos) que sirvió de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
b. Las especificaciones técnicas, suministradas por el Municipio.
c. La propuesta presentada por el Contratista y aceptada por el Municipio.
d. Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

8.3. PERFECCIONAMIENTO.

El contrato se perfeccionará una vez se haya suscrito por las partes.

8.4. PLAZO.

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es de **CIENTO SESENTA Y DOS DIAS (162) días calendario escolar**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, suscripción por las partes, existencia de las disponibilidades presupuestales, expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única que debe constituir el contratista.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el municipio de Arjona – Bolívar.

8.5. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

8.5.1. GARANTÍA DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir, a favor de **EL MUNICIPIO DE ARJONA BOLÍVAR,** una garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

a. CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones de EL CONTRATISTA, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato; con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

b. SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato; con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

c. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Pagar un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

d. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un monto que no podrá ser inferior a doscientos 200 SMMLV, al momento de la expedición de la póliza; con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

8.5.2. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.

El contratista entregará al MUNICIPIO la garantía dentro del plazo establecido en el cronograma da actividades del proceso.

8.5.3. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA.

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL MUNICIPIO DE ARJONA, BOLÍVAR.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista.

8.6. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

Será obligación del contratista mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8.7. AJUSTE DE PRECIOS.

La presente SELECCIÓN SE efectúa bajo la modalidad de PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE AJUSTES.

8.8. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato que habría lugar a celebrar, se ha estimado por parte de la administración municipal, a través de la Secretaría de Educación Municipal, en la suma de **DOS MIL NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.091.258.000).**, el cual incluye costos directos e indirectos.

Al Contratista se le cancelará el valor del Contrato de la siguiente manera:

Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato, una vez el supervisor del contrato haya emitido una certificación, mediante la cual constate el cumplimiento de todos los requisitos de alistamiento por parte del CONTRATISTA. Adicionalmente, el CONTRATISTA, deberá allegar la respectiva factura o cuenta de cobro según sea el caso y la certificación del pago de obligaciones asumidas por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA y FIC

El pago del 70% restante, se hará por medio de pagos mensuales, de acuerdo con el número de raciones suministradas y servidas, certificadas por el supervisor del contrato designado por el Municipio, quien a su vez, verificará el cumplimento a través de las certificaciones que expidan los rectores o coordinadores rurales o sus delegados bajo los formatos que designe el Municipio para este fin y previa verificación de entrega de informes por parte del contratista, la cual, deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA y FIC.

El pago se realizará dentro de los (10) días siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Arjona sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones y en los procedimientos internos de la Alcaldía Municipal.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre el CONTRATISTA y la CONTRATANTE, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.

Si el CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la CONTRATANTE lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral.

En todo caso, la liquidación podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 162 del C.P.A.C.A (Ley 1437 de 2011).

Los contratistas tendrán derecho a efectuar las salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en el evento de la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

8.10. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito persone, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

8.11. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

El Municipio, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las

condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

8.12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DERIVADAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

8.12.1.1. Generales.

El contratista tendrá la obligación de entregar oportunamente y en las condiciones que establezca el Supervisor, los bienes y servicios objeto de este contrato, sin perjuicio que se considere indispensable variar y/o aclarar las especificaciones de los bienes, y además se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.

2. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.

3. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.

5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

6. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago

de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.

7. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.

8. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.

9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

10. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

8.12.1.2. Específicas.

El contratista tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Entregar en el tiempo acordado los bienes cuyo suministro constituye el objeto del contrato, así como prestar de manera eficiente los servicios asociados a dicho suministro.

2. Contar con el personal requerido de acuerdo a las características técnicas señaladas en su propuesta y conforme al contenido del presente estudio y los correspondientes pliegos de condiciones.

3. Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato, con alto grado de responsabilidad.

4. Ejecutar el contrato en coordinación con el supervisor del mismo.

5. Brindar cumplimiento y seguimiento a los trámites requeridos por la Administración Municipal según su competencia.

6. Presentar informe de gestión y actuaciones como ejecutor del objeto contratado, en forma mensual y cuando el contratante lo requiera.

7. Desarrollar los procesos inherentes del servicio de suministro de alimentación escolar con personal calificado e idóneo.

8. Dotar de uniforme al personal que utilice para la ejecución del contrato, que permita su identificación en el lugar de trabajo.

9. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los implementos y equipos.

10. Los cambios del personal relacionado inicialmente, deberán ser comunicados oportunamente al supervisor de la entidad y dicho personal deberá tener los mismos o superiores requisitos, ofrecidos por el proponente en su oferta.

11. Participar en las reuniones que la Supervisión del contrato convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

12. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

13. Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran.

14. Poner en conocimiento del Municipio cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

15. El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.

16. Deberá contar con el personal necesario para la ejecución del contrato el cual no tendrá ninguna relación laboral con el Municipio.

17. Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del contrato, siempre y cuando esta obligación resulte compatible con la modalidad de operación del PAE.

18. Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos; así como participar

en su rol de comprador de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la ley 2046 de 2020; siempre y cuando esta obligación resulte compatible con la modalidad de operación del PAE.

19. Promover y generar la vinculación de padres de familia como personal manipulador de alimentos, en un porcentaje no menor a 20%, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2042 de 2020.

20. Cumplir oportunamente los lineamientos técnicos-administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional, y sus anexos técnicos.

21. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia.

22. Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.

23. Entregar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan de Alistamiento.

24. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.

25. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional a través de la UAPA en los Lineamientos Técnicos- Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

26. Realizar las actividades contempladas en los lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar expedidos por la Unidad Administrativa Alimentos para Aprender - UApA; y ejecutar las acciones en caso de circunstancias imprevistas o emergencias, así como aquellas autorizadas por la UApA, el contratista deberá ajustarse de acuerdo a la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de emergencia.

27. Presentar con prontitud y previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.

28. Contar y mantener el personal apropiado, preparado y capacitado en especial los manipuladores de alimentos.

29. Diseñar un "plan de contingencia", que será revisado y aprobado por el supervisor del contrato, acorde a las necesidades de los beneficiarios en el marco del objetivo del PAE, que permita garantizar su atención en adecuadas condiciones técnicas, de calidad y con la oportunidad descrita en los lineamientos del PAE bajo las orientaciones definidas por la UApA y manteniendo el equilibrio económico del contrato que podrán contemplar, sin limitarse a ellas, las siguientes: a) Adaptación transitoria de la minuta patrón; b) Cambio en la modalidad de suministro; c) Variación del número de menú por ciclo; d) Definición de la lista alternativa de intercambios

30. Atender las visitas a territorio realizadas por funcionarios de la UApA, la Entidad, los Entes de Control y la supervisión.

31. Atender, responder y acatar todas las acciones que a través de la UApA se desarrollen en el marco del seguimiento a la operación del PAE.

32. Seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Programa en cada establecimiento educativo.

33. Seguimiento al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado proceso de recepción, conservación, manejo y distribución de la alimentación escolar.

34. Verificación de las condiciones de calidad de los alimentos, la fecha de vencimiento, empaque de la ración alimentaria, condiciones higiénicas del personal de transporte y cumplimiento del menú.

35. Reporte inmediato al ordenador del gasto, al supervisor de los contratos, así como a las autoridades competentes, de cualquier irregularidad en los alimentos o en la ejecución del contrato que afecte la adecuada y oportuna prestación del servicio.

36. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

8.12.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del MUNICIPIO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

1. Pagarle al contratista el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

2. Ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, a través de un SUPERVISOR.

3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo de la ejecución del del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

4. Solicitar al contratista informes sobre la ejecución del contrato.

5. Vigilar que el contratista cumpla con las estipulaciones contractuales.

6. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en desarrollo del contrato.

7. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato.

8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones especiales del contratista.

9. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

8.13. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO (SUPERVISIÓN)

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista no revistan una complejidad de tal entidad que amerita la designación de interventoría, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia en la ejecución del contrato, el **MUNICIPIO** ejercerá una vigilancia permanentemente, con el fin de garantizar la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La Secretaría de Educación municipal de Arjona Bolívar, al elaborar el presente estudio previo, considera que para el ejercicio de la vigilancia permanente del contrato no requiere conocimientos especializados, por lo cual el **MUNICIPIO** no realizará interventoría, sino supervisión del mismo a través de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.**

Las obligaciones, facultades y deberes del supervisor serán los establecidos en los artículos 32 de la ley 80 de 1.993 y 83 de la ley 1474 de 2011.

8.14. CADUCIDAD.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, podrá declarar la CADUCIDAD del contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Entre otros, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones: el no pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, el no pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios a Cajas de Compensación Familiar y del SENA e ICBF cuando corresponda de acuerdo con las previsiones de la Ley 1607 de 2012 y el decreto 862 de 2013; y la no prórroga o ampliación de las garantías a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a que sea requerido para ello, en los eventos de adiciones o ampliaciones al contrato.

En todo caso para la declaratoria de caducidad el Municipio evaluará en cualquier caso de incumplimiento, que el mismo afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.

8.15. CONTRATOS ADICIONALES.

Cuando a solicitud del contratista se requiera una adición en valor o en plazo del contrato, este deberá presentarla ante el supervisor con una antelación no menor a quince (15) días hábiles, con el fin de que éste adelante el trámite necesario ante el Municipio.

Aceptada la adición en recursos o en plazo, se deberá suscribir el correspondiente contrato adicional, pero en ningún caso podrá adicionarse el valor en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

Ningún contrato adicional (en recursos o en plazo) podrá ejecutarse si previamente no ha sido legalizado por parte del contratista.

Corresponde al interventor y/o supervisor verificar la legalización oportuna del contrato adicional y dar aviso oportuno al Municipio, de la no legalización.

8.16. FUERZA MAYOR.

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por

causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna por parte del Municipio.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Municipio por el medio más idóneo y ágil, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes, el Contratista suministrará al Municipio todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración pueda requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

8.17. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a la Contratante, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

8.18. MULTAS.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011. La administración municipal podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista. Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el Contratista a EL MUNICIPIO; o personalmente con constancia de recibo del Representante Legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

8.19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, EL MUNICIPIO hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del DIEZ por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Entidad, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar. EL MUNICIPIO podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude E L MUNICIPIO al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de EL MUNICIPIO.

8.20. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011.

El Municipio podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio, a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta.

CAPÍTULO 9
DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

9.1.TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones, los interesados tienen la oportunidad de pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por el Municipio, así:

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES																				
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	RIESGO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	ASIGNACION		TRATAMIENTOS Y CONTROLES	DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA EJECUCION	ENTIDAD DEL TRATAMIENTO	INICION DEL TRATAMIENTO
												Municipio/MP	PROPONENTE/CONTRATISTA		PROBABILIDD	IMPACTO	VALORACION	ATEGORIA			
1	General	Externo	Ejecución	Económico		Ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, Impuestos, jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macro económica del mercado como bienes suministrados por el contratista, en la materia prima y mano de obra	2	2	4	Bajo		100%	con ayuda su capacidad financiera, pueda adquirir materia prima e insumos para la entrega de raciones disminuyendo las fluctuaciones y especulaciones del mercado	1	1	2	Bajo	si	Municipio	Planeación contractual

4	3	2
Especifico	General	Especifico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económico	Económico	Económico
CONSECUCION DE FINANCIACION O RIESGO DE LIQUIDEZ	ESPECULACIONES EN LOS PRECIOS	DESABASTECIMIENTO DE INSUMOS
Se refiera a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o en el mercado de capitales, para lograr el objeto del contrato.	se refiere a la afectación en el contrato por la puesta en práctica de operaciones comerciales o financieras que tienen por objeto de obtención de un beneficio económico, basado en las fluctuaciones de los precios.	contractual pueden presentarse riesgos por escasez de cualquier tipo de material y/o insumos para la ejecución del PAE; o por salida del mercado de insumos o materias primas para su ejecucion.
liquidez del contratista	incrementos en los bienes a suministrar por el contratista, en la materia prima y mano de obra	demora en la consecución del objeto a contratar
2	2	2
2	2	2
4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo
100%	100%	100%
capacidad financiera y capital de trabajo suficiente, que garantice un musculo financiero para la financiaciones objeto contractual y disminuya la posibilidad de paralisis del	de la prestación periódica a suministrar, ya que prima la naturaleza del suministro frente a cualquier otra actividad previa, concomitante o posterior que deba hacer para la entrega de cosa, con esta metodología el contratista deberá adquirir y almacenar a su cargo la materia prima, asumiendo las variaciones de los costos de compra y almacén, disminuyendo las fluctuaciones y	
1	1	1
1	1	1
2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo
SI	SI	SI
Municipio	Municipio	Municipio
Planeación contractual	Planeación contractual	Planeación contractual

Palacio Municipal
Carrera 40 Sector Plaza Principal
Tel: 6284094 E-mail: alcaldia@arjona-bolivar.gov.co

ALCALDIA MUNICIPAL DE ARJONA BOLIVAR
NIT: 8904802541

7	6	5
Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Interno	Externo
Ejecución	Planeación	Ejecución
Operacional	Operacional	Económico
CAMBIO EN LA UBICACION DE LAS OBRAS Y/O DISEÑOS A SOLICITUD DE TERCEROS	MAYORES CANTIDADES DE OBRA NO PREVISTAS Y NECESARIAS	RIESGO DE CONDICIONES FINANCIERAS
autoridades locales, Regionales o Nacionales, usuarios, comunidad educativa o cualquier otra persona en uso de las herramientas y mecanismos jurídicos y legales como los derechos de petición, reclamaciones administrativas,	entrega de mayores cantidades de raciones a las estudiantes no previstas en las condiciones del pliego ni del contrato, y que deban realizarse para el pleno desarrollo del objeto contractual, asi como la contratacion de	financiación, asociados a las fluctuaciones como: plazos, tasa de interés, garantías, contragarantías, refinanciación, tasa de cambio, ajustes por inflación y a las variaciones cambiarias y financieras
Posible aumento en valor del contrato y demoras en la ejecución del mismo	Aumento del presupuesto destinado para la ejecución del contrato	iliquidez del contratista e incremento de los costos de adquisición
3	2	2
2	3	2
5	5	4
Medio	Medio	Bajo
100%	100%	
		100%
educativas donde no hay proyección de reubicación ni obra nueva, así como aquellas donde el programa ha mostrado indicadores de satisfacción y aumento en la permanencia de los	que junto con la escogencia de un tipo contractual adecuado, la responsabilidades de entrega de los bienes a suministrar esta bajo cuenta y riesgo del contratista, y su entrega no	que garantice experiencia y facil acceso a la consecución de financiamiento del sistema bancario o solidario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y disminuya la
3	1	1
2	1	1
5	2	2
Medio	Bajo	Bajo
si	SI	SI
SIN TRATAMIENTO/MUNICIPIO	Municipio	Municipio
Planeación contractual	Planeación contractual	Planeación contractual

Tel: 6284094 E-mail: alcaldia@arjona-bolivar.gov.co
Palacio Municipal
Carrera 40 Sector Plaza Principal

ALCALDIA MUNICIPAL DE ARJONA BOLIVAR
NIT: 8904802541

9	8
General	Especifico
Externo	Externo
Contratación	Ejecución
Operacional	Operacional
LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERACIONALES ESPECIFICOS	INTERVENCION DE OTRAS ENTIDADES
Riesgo de que no se firme el contrato	cuando algunas actividades o cantidades de obra a ejecutar, dependen de la intervención y/o decisión de otras entidades diferentes al municipio o el CONTRATISTA, serán asumidas en partes iguales siempre que la gestión de la cual depende la ejecución del contrato, deba coadyuvarla al municipio
Retraso en el desarrollo del proyecto	demora en la consecución del objeto a contratar
1	2
2	2
3	4
Bajo	BAjo
50%	50%
50%	50%
Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta y adjudicar al segundo en orden de elegibilidad	dependencias de las alcaldías se mitigan definiendo los criterios y plazos de focalización de los rectores y los diagnósticos situacionales, sin embargo los aspectos referentes a los tramites frente a otras autoridades referentes a permisos y licencias que no se refieren a las sedes educativas
1	1
2	1
3	2
Bajo	Bajo
si	si
Municipio	Municipio/INTERIOR
Planeación contractual	Planeación contractual

Palacio Municipal
Carrera 40 Sector Plaza Principal
Tel: 6284094 E-mail: alcaldia@arjona-bolivar.gov.co

ALCALDIA MUNICIPAL DE ARJONA BOLIVAR
NIT: 8904802541

12	11	10
General	General	Especifico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Contratación/ Ejecución	Ejecución
Social o político	Regulatorio	Operacional
PARO DE LA CIUDADANIA Y CIRCUNSTANCIA DE ORDEN PUBLICO	NORMATIVIDAD TECNICA O EN LA LEY DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO	IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO
paro de la ciudadanía u otras circunstancias de orden publico ajena s a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	regulatorios, normativos, legales y tributarios, que afectan favorable o desfavorablemente el proyecto, en las actividades directamente relacionadas	Insuficiencia o inadecuado personal calificado para la ejecución del contrato
Demora en la consecución del objeto a contratar	Objeto a contratar, reformas del contrato para la adecuación a las nuevas	retraso en ejecución de actividades del contrato. Mala calidad de los productos o actividades del contrato
3	2	2
3	1	3
6	3	5
Alto	Bajo	Medio
100%	100%	
		100%
debida para que cese la cadena de suministro, reajuste del calendario académico así como de los plazos y condición de ejecución sin que en ningún caso	No tiene tratamiento al no depender de ninguna de las partes	demuestren el cumplimiento de requisitos que demandan algún ítem para su consecución y que puede afectar el plazo de ejecución del objeto contratado, para ello se solicitaran cartas de intención y escogencia de personal de las
3	2	1
2	1	1
5	3	2
Medio	Bajo	Bajo
si	si	si
Municipio	SIN TRATAMIENTO	Municipio
Planeación contractual	SIN TRATAMIENTO	Planeación contractual

Palacio Municipal
Carrera 40 Sector Plaza Principal
Tel: 6284094 E-mail: alcaldia@arjona-bolivar.gov.co

ALCALDIA MUNICIPAL DE ARJONA BOLIVAR
NIT: 8904802541

15	14	13
Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tecnológico	Operacional	De la naturaleza
TELECOMUNICACIONES Y SUSPENSION DE SERVICIOS PUBLICOS O la interrupción de telecomunicaciones y servicios que dificulten la ejecución de las obras	CONTRATISTAS IDONEOS POR EXIGENCIA TECNICA DEL OBJETO A CONTRATAR	INVIERNO O DESASTRES NATURALES QUE IMPIDA LA NORMAL EJECUCION DEL CONTRATO
Demora en la consecución del objeto a contratar	Lineamiento establecido por el MEN. Exige condiciones técnicas que deben satisfacer los futuros proponentes para adjudicatarios de los procesos contractuales y obligaciones contractuales de complejidad técnica para desarrollar el PAE	Lluvias, inundaciones o desastres naturales que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto rn los plazos pactados
2	2	3
1	4	4
3	6	7
Bajo	Alto	Alto
50%	100%	100%
50%		
No tiene tratamiento al no depender de ninguna de las partes	entrega de raciones con oportunidad a los estudiantes considerando las condiciones geográficas y vitales del municipio, se definirá la mayor cantidad posible pero pertinentes de códigos usos, se escoge la modalidad de selección por licitación publica para que los proponentes	debida para que cese la cadena de suministro, reajuste del calendario académico así como de los plazos y condiciones de ejecución sin que en ningún caso
2	1	1
1	1	1
3	2	2
Bajo	Bajo	Bajo
si	si	si
SIN TRATAMIENTO	Municipio	Municipio
SIN TRATAMIENTO	Planeación contractual	Planeación contractual

Los riegos previsibles no considerados por el Municipio y que hayan sido aceptados como producto de las observaciones, serán incluidos en el pliego de condiciones definitivo.

9.1.1. DEFINICIONES

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **Riesgo Previsible**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar, es factible su ocurrencia y que puedan alterar el equilibrio financiero del mismo.

- **Riesgo Imprevisible**: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace el Municipio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

- **Riesgos Imprevisibles:** Se consideran riesgos no previsibles por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

9.1.2. RIESGOS PREVISIBLES.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato, pero que, dada su previsibilidad, pueden ser identificables y cuantificables en condiciones normales.

La presentación de las ofertas, implica la aceptación, por parte del Proponente, de la distribución del riesgo previsible.

De acuerdo con lo estipulado en el documento CONPES 3714 de 2011 (Consejo Nacional de Política Económica y Social), los riesgos contractuales cubiertos por el régimen de garantías, no constituyen riesgos previsibles.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la anterior distribución de riesgos previsibles.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y en consecuencia, el

Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.