CONTENIDO

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II: 2
2. USO DEL SECOP II: 5
5. OBJETO A CONTRATAR: 7
6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES. 8
7. PLAZO DE EJECUCION 11
9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: 13
10. CRONOGRAMA DEL PROCESO: 13
11. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: 13
12. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: 14
13. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS: 14
14. ACTA DE CIERRE: 15
15. FORMALIDAD DE LAS OFERTAS: 15
16. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD: 16
17. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS: 16
18. REQUISITOS HABILITANTES: 17
21. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS: 20
24. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE: 20
25. EVALUACIÓN: 21
26. CAUSALES DE RECHAZO: 21
27. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: 23
28. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 23
29. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO: 24
30. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL: 24
33. MULTAS: 24

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, AEROCAFÉ podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este

contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.....24

34. PENAL PECUNIARIA:.....25

35. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:.....25

39. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA:.....26

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes. 26

40. LIQUIDACIÓN:.....26

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. 26

LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFE, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020 y el Decreto 1082 de 2015.

SE PERMITE INVITAR

A las personas naturales, personas jurídicas legalmente constituidas, consorcios y uniones temporales con capacidad para contratar y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación a presentar oferta, para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía a través de la **Plataforma Transaccional SECOP II.**

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II:

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: asistente.juridico@aerocafe.com.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- **Fallas Generales:** Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

- **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.1. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de falla general certificada por Colombia Compra Eficiente, AEROCAFÉ recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso.

b. el nombre del usuario en la plataforma.

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

d. el NIT o cédula del Proveedor.
No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo,

durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso.
b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la falla.

Si la falla particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la falla particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

2. USO DEL SECOP II:

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860-2021.

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Dado que la cuantía del proceso no supera los US125.000, según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop, se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes Municipales o del Departamento de Caldas; la solicitud debe hacerse a través del SECOP II dentro del término de traslado de la invitación por al menos dos (02) mipymes e indicar si solicita que sea limitada a

nivel municipal o departamental, y cumplir el procedimiento que se estipula a continuación y aportar los documentos exigidos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

(Decreto 1510 de 2013, artículo 154)

5. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO INTEGRALES DE RESTAURANTE Y CATERING, QUE INCLUYEN EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, BEBIDAS Y SERVICIOS OPERATIVOS ASOCIADOS, ASÍ COMO LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS FÍSICOS EQUIPADOS CON TECNOLOGIA BASICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, CON EL FIN DE ATENDER REUNIONES, MESAS TÉCNICAS, JORNADAS INSTITUCIONALES, ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ENCUENTROS DE RELACIONAMIENTO

PROGRAMADOS POR LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ – AEROCAFÉ, DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN LAS SEDES FÍSICAS DEL PROVEEDOR UBICADAS EN LAS ZONAS DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, CONFORME A LAS NECESIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD.

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Asociación Aeropuerto del Café para la presente vigencia así:

Códigos UNSPSC	Descripción
90101603	**Servicios de catering** (o servicios de banquetes y comidas)

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES.

El operador que se llegue a contratar se sujetará a las siguientes solicitudes que requiera la Entidad:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD
1	**OPCIÓN 1 Almuerzo / Cena en vajilla:** Manú Especial	UNIDAD
2	**OPCIÓN 2 Almuerzo / Cena:** Menú a la carta	UNIDAD
3	**OPCIÓN 3 Almuerzo / Cena**: Menú Ejecutivo	UNIDAD
4	**OPCIÓN 1** Desayuno en vajilla	UNIDAD
5	**OPCIÓN 2** Desayuno en empaque individual (caja de cartón o similares según requerimiento de la entidad)	UNIDAD
6	**OPCIÓN 1** Refrigerio en vajilla	UNIDAD
7	**OPCIÓN 2** Refrigerio en empaque individual (caja de cartón o similares según requerimiento de la entidad) OPCIÓN A ✓ Un producto de panadería o alimento similar. ✓ Un acompañamiento (fruta, derivado lácteo o similar). ✓ Una bebida. OPCIÓN B ✓ Un producto de panadería o alimento similar. ✓ Una bebida. OPCIÓN C ✓ Cajita o bolsa sorpresa dulces para niños	UNIDAD
8	Menaje	UNIDAD
9	Mesero	HORA
10	Estación de Café (Café, aromática, agua)	UNIDAD
11	Agua Botella 600 ml	UNIDAD

Descripción de los ítems o productos:

Almuerzo o cena en vajilla:

Está compuesto como mínimo por los siguientes alimentos:

- ✓ Entrada o Sopa con canasta de pan.
- ✓ Plato Fuerte (1 proteína, 1 carbohidrato y/o harina, porción de verduras y/o ensalada
- ✓ Jugo o bebida (gaseosa o soda)
- ✓ Postre o torta

Almuerzo o Cena:

Menú a la carta.

- ✓ Plato Fuerte (escogido de la Carta del lugar)
- ✓ Jugo o bebida (gaseosa o soda)
- ✓ Postre o torta

Almuerzo o Cena:

Menú ejecutivo

- ✓ Sopa
- ✓ Plato fuerte (1 proteína, 2 acompañantes y ensalada o verduras)
- ✓ Jugo

Desayuno en vajilla:

Opción 1. Desayuno tradicional

- ✓ Fruta
- ✓ Jugo de fruta
- ✓ Bebida caliente (café, café con leche, chocolate)
- ✓ Huevos al gusto, arepa y/o panes, tajada de queso

Opción 2. Desayuno fit

- ✓ Fruta
- ✓ Jugo de fruta
- ✓ Granola y/o cereal
- ✓ Yogurt

Desayuno especial en empaque individual:

- ✓ Fruta
- ✓ Sandwiche jamón u otra proteína con queso y verduras y/o crepes y/o wrap
- ✓ Jugo de fruta en botella

Desayuno normal en empaque individual

- ✓ Fruta
- ✓ Croissant de queso y/o palo de queso y/o pastel de carne y/o pollo
- ✓ Jugo de naranja en caja y/o agua saborizada

Refrigerio en vajilla

- ✓ Capuccino con palo de queso y/o producto de panadería similar
- ✓ Torta con gaseosa
- ✓ Copa de fruta, Parfait, ensalada de frutas
- ✓ Plato de 2 empanadas con gaseosa

Refrigerio en empaque individual
OPCIÓN 1
- ✓ Un producto de panadería o alimento similar.
- ✓ Un acompañamiento (fruta, derivado lácteo o similar).
- ✓ Una bebida.

OPCIÓN 2
- ✓ Un producto de panadería o alimento similar.
- ✓ Una bebida.

OPCIÓN 3
- ✓ Cajita o bolsa sorpresa dulces para niños

6.1. CONDICIONES CONTRACTUALES:

6.1.1. Obligaciones de la Asociación Aeropuerto del Café:

1. La Asociación proporcionará la información necesaria al contratista para el catering en el desarrollo del objeto contractual.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer la supervisión contractual por intermedio del supervisor.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones al contratista.
5. La Asociación Aeropuerto del Café, tendrá la autonomía en la planeación y desarrollo de cualquier evento, con el respectivo visto bueno del supervisor del contrato.

6.1.2. Obligaciones del contratista:

El contratista con la ejecución del contrato se obliga para con la Asociación Aeropuerto del café a cumplir con las siguientes obligaciones:

6.1.3. Generales:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con el objeto, alcance, condiciones técnicas y requerimientos definidos por la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFÉ, y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Prestar los servicios de restaurante y catering en las condiciones de calidad, oportunidad, presentación e inocuidad exigidas, garantizando el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, en especial la Resolución 2674 de 2013 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
3. Contar con el personal, equipos, infraestructura y logística necesarios para la adecuada ejecución del contrato, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad la vinculación, capacitación y supervisión de dicho personal.
4. Cumplir con las obligaciones legales en materia de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, y presentar los soportes correspondientes junto con la factura para efectos de pago.

5. Gestionar y controlar sus propios riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo, implementando las medidas preventivas necesarias para la adecuada prestación del servicio.
6. Presentar oportunamente las facturas, informes y soportes de ejecución que se requieran para la realización de los pagos, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
7. Asumir todos los costos derivados de la legalización, ejecución y cumplimiento del contrato, incluyendo pólizas, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas que resulten aplicables, conforme a la normatividad vigente.
8. Permitir y facilitar el ejercicio de la supervisión contractual, atendiendo las observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato para la correcta prestación del servicio.
9. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información, documentación y asuntos institucionales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, obligación que se mantendrá aun después de su terminación.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven directamente del objeto contractual y de la naturaleza del servicio contratado.

6.1.4. Específicas:

1. Prestar el servicio de restaurante para suministrar desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios, y se entregará conforme al salón o auditorio ofertado por el contratista y que estará a disposición de la entidad.
2. Prestar el servicio de restaurante para suministrar desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios, en empaque desechable para ser recogidos por Aerocafé en las instalaciones del Club indicado por el contratista.
3. En cuanto a los desayunos, almuerzos cenas y refrigerios serán escogidos por el supervisor del contrato y se prestará el servicio a la mesa en el lugar que se defina. Incluye la vajilla.
4. Los alimentos deben ser de óptimas condiciones, en cuanto a su preparación y presentación deben cumplir con las normas de higiene y sanitarias para su preparación y cocción.
5. Para determinados servicios deberá destinar mesero según las condiciones de la actividad, pactado previamente con el supervisor del contrato.
6. El personal que destine para el servicio de mesero, deber ser capacitado para tal fin y debe contar con el uniforme respectivo, bajo los parámetros de salubridad.
7. Suministrar salones o auditorios con las ayudas audiovisuales requeridas por el supervisor del contrato.
8. El salón o auditorio debe contar con los equipos para tal fin, de igual forma deben hacerse cargo de su instalación y posterior desmontaje.
9. Guardar estricta reserva respecto de la información, documentación, consideraciones técnicas y las demás, a las que tenga acceso o conocimiento debido a la prestación del servicio.

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La presente contratación se ejecutará donde y de la forma que la Entidad lo requiera.

De igual manera, se contará con acompañamiento por teletrabajo, vía telefónica, correo electrónico y demás medios de comunicación, según se vaya dando la necesidad electrónico y demás medios de comunicación, según se vaya dando la necesidad.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Atendiendo a las condiciones del mercado y los valores demandados, los incrementos de la vigencia 2026, las necesidades demandadas por la Entidad, y con base en las especificaciones técnicas se determinó que el valor estimado del objeto a contratar es de: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340). incluido IVA,** si a ello hubiere lugar **Y/O IPOCONSUMO** lo que corresponda tributariamente al servicio prestado.

NOTA: La Asociación Aeropuerto del Café, pagará al contratista seleccionado hasta el valor total del contrato, por el sistema de monto agotable de acuerdo con lo realmente ejecutado y teniendo como máximo los valores de los ítems relacionados a continuación:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	VALOR MAXIMO INCLUIDO IVA
1	**OPCIÓN 1 Almuerzo / Cena en vajilla: Manú Especial**	**UNIDAD**	**$ 65,975**
2	**OPCIÓN 2 Almuerzo / Cena: Menú a la carta**	**UNIDAD**	**$ 61,450**
3	**OPCIÓN 3 Almuerzo / Cena: Menú Ejecutivo**	**UNIDAD**	**$ 40,975**
4	**OPCIÓN 1 Desayuno en vajilla**	**UNIDAD**	**$ 30,850**
5	**OPCIÓN 2 Desayuno en empaque individual (caja de Carton o similares)**	**UNIDAD**	**$ 28,450**
6	**OPCIÓN 3 Refrigerio en vajilla**	**UNIDAD**	**$ 21,575**
7	**OPCIÓN 3 Refrigerio en empaque individual (caja de Carton o similares)**	**UNIDAD**	**$ 11,600**
8	**Menaje**	**UNIDAD**	**$ 9,725**
9	**Mesero**	**HORA**	**$ 40,750**
10	**Estación de Café (Café, aromática, agua)**	**UNIDAD**	**$ 6,500**
11	**Agua Botella 600 ml**	**UNIDAD**	**$ 4,175**

NOTA: Además de los servicios antes mencionados, la Entidad eventualmente podrá requerir otros productos y/o servicios no descritos en el cuadro anterior, los cuales se pagarán de acuerdo con los precios del mercado y se pactarán por escrito con el formato establecido por la entidad firmado por la gerente, el supervisor y el contratista, previa la presentación de 2 cotizaciones.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

RUBRO	CDP	DESCRIPCION	VALOR	DEPENDENCIA
2.3.2.02.02.008	36	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**$49.025.340**	Gestión Social y de Comunicaciones

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Ver plataforma del SECOP II

11. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el *"Manual de uso del SECOP II Proveedores"*.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al *"Área de trabajo del proceso"*, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. *"Presentación de observaciones y ofertas"* del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente Plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente Plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La invitación pública del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

12. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, AEROCAFÉ no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que AEROCAFÉ y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el AEROCAFÉ no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

13. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS:

AEROCAFÉ, podrá realizar cambios a la presente invitación **hasta un (01) día hábil antes del cierre para presentar ofertas**. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en *"Aplicar modificación"*. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

14. ACTA DE CIERRE:

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

15. FORMALIDAD DE LAS OFERTAS:

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado *"TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II"* Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo *"Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."*

15.1. NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE. Cada participante podrá formular sólo una (01) propuesta.

15.2. IDIOMA. Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente o el documento que lo modifique o sustituya).

15.3. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La entidad procederá a verificar la información aportada cuando lo estime conveniente e iniciará las acciones legales a que haya lugar con el fin de que la autoridad competente se pronuncie sobre la falsedad total o parcial de la información.

15.4. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, AEROCAFÉ, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

16. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD:

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos, así como los documentos asociados al proceso, podrán ser consultados en el portal de contratación SECOP II.

17. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS:

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 *"(...)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)."*

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"*. Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: *"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."*.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio[1] las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el *"informe de evaluación"* lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

17.1. Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

18. REQUISITOS HABILITANTES:

AEROCAFÉ, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación AEROCAFÉ debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

[1] el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse..." Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

18.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

18.1.1. Las **PERSONAS JURÍDICAS** requieren:

1. Presentar Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre y renovado para el 2025.
2. Que estén legalmente constituidas como mínimo con un (1) año de antelación a la fecha de cierre de la invitación y su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.
3. Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.
4. Acreditar La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
5. Que el representante legal tenga las facultades para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.
6. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta.
7. Antecedentes Judiciales, fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica, Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional y Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Certificado de inhabilidades de delitos sexuales.
8. Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral por los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
9. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
11. Vigencia de la cédula de ciudadanía.
12. El proponente persona jurídica, deberá acreditar que tenga establecimiento de comercio en la ciudad de Manizales, para lo cual presentará el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Manizales y una certificación de la ubicación de su sede o sucursal en la ciudad, indicando dirección y teléfono.

18.1.2. Las **PERSONAS NATURALES** requieren:

1. Acreditar la mayoría de edad, con la cedula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o con el pasaporte.
2. Vigencia de la cédula de ciudadanía.
3. Tener definida la situación militar.
4. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta.

5. Antecedentes Judiciales, fiscales, disciplinarios y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del oferente y Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Certificado de inhabilidades de delitos sexuales.
6. Estar inscritos en el registro mercantil con antelación a la fecha de cierre, lo cual se acreditará con el respectivo Certificado, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.
7. Que la actividad mercantil le permita ejecutar el contrato.
8. Certificar bajo la gravedad de juramento el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos Profesionales (artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a los últimos seis (6) meses. Certificados de afiliación seguridad social.
9. Fotocopia del RUT.
10. El proponente persona natural, deberá acreditar que tenga establecimiento de comercio en la ciudad de Manizales, para lo cual presentará el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Manizales y una certificación de la ubicación de su sede o sucursal en la ciudad, indicando dirección y teléfono.

18.1.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en la plataforma SECOP II.

Se aceptará la participación de consorcios y uniones temporales, máximo de dos 02 integrantes, donde cada uno de ellos debe cumplir con la capacidad jurídica exigida para participar, la experiencia será acumulable.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente a la Asociación Aeropuerto del Café, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 45% ni ser modificado sin la autorización previa de AEROCAFÉ.

En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, para todos los efectos, se les dará el tratamiento de Consorcios, en especial en la evaluación.

- Los Consorcios o las Uniones Temporales, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.

- En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales; se sumará la experiencia de sus integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.

- En caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de consorcio se validará el 100% de la misma y en calidad de Unión Temporal se valida de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente.

LOS CERTIFICADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEBERÁN ESTAR RENOVADOS POR LA VIGENCIA 2025.

19. VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO:

Adicionalmente AEROCAFÉ consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

20. EXPERIENCIA HABILITANTE ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con la naturaleza del objeto y alcance de lo que se requiere, la Asociación considera que el contratista debe contar y acreditar con **mínimo dos certificaciones la experiencia especifica en la prestación del servicio de catering**, y además con objeto social o actividad comercial que le permita desarrollar la actividad relacionada con el objeto del contrato.

21. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS:

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 30 días, lo cual deberá manifestarse en la carta de presentación de la propuesta.

22. HORA OFICIAL: Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora establecida en el SECOP II.

23. COMUNICACIONES:

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

AEROCAFÉ responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

24. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE:

1. EL PRECIO

Es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a

puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. (Art. 94 literal c, de la Ley 1474 de 2011 y numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Se adjudicará al proponente habilitado que presente el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Se solicita a los proponentes de régimen común, presentar la propuesta económica, discriminando el valor del IVA.

SE ACEPTARÁ LA OFERTA AL PROPONENTE HABILITADO QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

2. DESEMPATE.

En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II y de continuar el empate se acogerá lo establecido en las normas contractuales vigentes. (Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Decreto 1082 de 2015). y (Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020).

25. EVALUACIÓN:

AEROCAFÉ, deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, AEROCAFÉ debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. (Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar.

25.1. TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES: Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones.

26. CAUSALES DE RECHAZO:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.
3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.
4. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
5. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.

6. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.
7. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
8. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
9. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.
10. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.
11. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
12. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
15. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
16. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación, salvo que se trate de una S.A.S.
17. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
18. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
19. La no presentación de la oferta económica.
20. Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.
21. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.
22. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación.
23. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.
24. Cuando el proponente persona natural o persona jurídica NO acredite que tenga establecimiento de comercio en la ciudad de Manizales, para lo cual presentará el

registro mercantil de la Cámara de Comercio de Manizales y una certificación de la ubicación de su sede o sucursal en la ciudad, indicando dirección y teléfono.

27. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

AEROCAFÉ comunicará la aceptación de la oferta. En caso de que sólo se haya presentado una y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, AEROCAFÉ podrá adjudicar el contrato al único proponente.

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado *"TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica* ***"Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."*** *(subrayado y negrilla fuera de texto).*

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la *"Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II"*, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

*"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "**Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado)**. La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".* (subrayado y negrilla fuera de texto).

28. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

29. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO:

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

30. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL:

Teniendo en cuenta que, el objeto del contrato a suscribir es la prestación del servicio de catering para atender diferentes reuniones dónde se incluye el sitio y la alimentación para la realización de eventos programados por la Asociación Aeropuerto del Café del año 2026, y en aras de proteger el patrimonio del Estado y los recursos de la Asociación y según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015, el contratista deberá otorgar como mecanismo de cobertura las siguientes garantías:

a) **Garantía de Cumplimiento**: Con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista como resultado del presente proceso de contratación, por el 10% del valor del contrato, y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.

b) **Garantía de calidad del servicio**. Para cubrir los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por el 10% del valor del contrato, y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

c) **Garantía del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**: persigue la idea de garantizar la protección del personal vinculado al CONTRATISTA mediante su afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, así como el pago de todas las obligaciones laborales de éste. Se solicitará por el 30% del valor del contrato, por el término de este y tres (3) años más.

31. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

32. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne AEROCAFÉ de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

33. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, AEROCAFÉ podrá imponer y hacer exigibles las multas

diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.

34. PENAL PECUNIARIA:

Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará a AEROCAFE a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al cincuenta (50%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, AEROCAFE adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por AEROCAFE, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato

34.1. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES.

Procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, aplicación de la cláusula penal, la imposición de multas, y demás sanciones. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), AEROCAFE tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

35. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:

LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ al momento del pago retendrá al contratista los valores correspondientes a las estampillas conforme a los lineamientos de la ordenanza No. 961 del 1 de noviembre de 2023, por medio de la cual se modificaron las tarifas asignadas a las estampillas, las cuales se causan a los sujetos pasivos, de conformidad con establecido en el artículo 170 de la Ordenanza 816 de 2017 y la Ordenanza 983 del 25 de noviembre de 2024 "POR LA CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS - ORDENANZA Nº 816 DE 2017 MODIFICADA POR LAS SIGUIENTES ORDENANZAS: Ordenanza Nº 842 de 2018 – Ordenanza Nº 853 de 2019 - Ordenanza Nº 885 de 2020 - Ordenanza Nº 892 de 2021-Ordenanza Nº 903 de 2021 – Ordenanza Nº 918 DE 2022 - Ordenanza Nº 961 DE 2023 - Ordenanza Nº 965 de 2023", y su valor será descontado de los pagos que se realicen, así":

- Estampilla Pro-Desarrollo 1%
- Estampilla Pro-Universidad 2%
- Estampilla Pro-Hospital 1%

- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3%
- Estampilla Pro-Cultura Departamental 1%

36. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

37. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA: El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o elementos de AEROCAFÉ.

38. EXCLUSIÓN LABORAL: Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con AEROCAFÉ ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

39. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA:

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

40. LIQUIDACIÓN:

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

41. DOMICILIO PARA EFECTOS CONTRACTUALES:

Para todos los efectos contractuales a que haya lugar, se fija la ciudad de Manizales como domicilio contractual.

Manizales, marzo de 2026

JORGE ALBERTO MEJÍA JIMÉNEZ
Gerente

Elaboró: Juan Camilo Rodríguez Arias – Abogado Contratista
Revisó: Juan José Gómez Pérez – Director Jurídico