**TRD:** 1200.18.8.

Proceso No. CM-SE-001-2026

Yumbo (Valle del Cauca), 19/02/2026

De conformidad con la normatividad contractual vigente y los lineamientos emitidos por la agencia de compras públicas Colombia Compra Eficiente, la administración municipal se permite expedir el presente documento de estudios previos como soporte para elaborar el contrato, este documento permanecerá a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso contractual.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD:

Siguiendo los derroteros de nuestra constitución política, el artículo 315 señala las atribuciones de los alcaldes, entre las cuales se encuentran en los numerales 3 y 9 las siguientes:

"(...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. (...)"

La Constitución Política prevé en su artículo 2, los fines del Estado, bajo el postulado de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados, al igual que facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; a su vez el artículo 311 consagra al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Municipio de Yumbo requiere realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera al contrato de suministro de complementos alimentarios para los estudiantes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del municipio durante la jornada escolar para atender en igualdad de oportunidades a niños, niñas y adolescentes de acuerdo con los lineamientos técnico - administrativos y estándares mínimos del

programa de alimentación escolar PAE, a demás teniendo en cuenta que se adjudicó el proceso de licitación Pública LP-SE-006-2025, con el cual se busca garantizar la continuidad del programa de alimentación escolar durante el calendario escolar 2026.

La garantía de que exista una correcta ejecución del programa de alimentación escolar PAE, está relacionada con la contratación de una interventoría externa integral (técnica, administrativa y financiera), para que garantice la normal ejecución, seguimiento y evaluación permanente del contrato de suministro de complementos alimentarios, de tal forma que se exija el cumplimiento estricto de las obligaciones adquiridas por el contratista.

Dicho lo anterior, es necesario contar con un adecuado proceso de Interventoría el cual se encargue de efectuar la permanente vigilancia y control sobre la ejecución de los recursos destinados para este tipo de proyectos, con el fin de garantizar que los objetivos propios del PAE se cumplan, en la cantidad y calidad exigida en el contrato de suministro y que, consecuencialmente se le adecuado uso a los recursos que permitan la obtención de los mayores beneficios e impacto para la comunidad.

A través de la interventoría el Municipio espera satisfacer de manera general las siguientes necesidades durante la ejecución del contrato:

- Exigir el cumplimiento del contrato y de las especificaciones en todas y cada una de sus partes.
- Estudiar y/o recomendar por escrito al Contratista los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes para el desarrollo del contrato.
- Practicar la permanente inspección sobre el suministro contratado
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de conformidad con el artículo, 50 de la ley 78 de 2002 y, la ley 828 de 2003, del pago de las obligaciones parafiscales y las del sistema de seguridad social integrado de sus trabajadores.
- Exigir los informes de la ejecución del contrato, en cuanto a cuantía, vigencia y novedades.
- Atender y resolver todas las consultas e inquietudes planteadas por el contratista en el desarrollo del contrato.
- Elaborar el acta de terminación y liquidación del contrato.
- Las demás obligaciones que determine el municipio de Yumbo.

Para satisfacer la necesidad descrita en el párrafo anterior, se hace necesaria la celebración de un contrato de interventoría con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de realizar la interventoría externa en los aspectos técnicos, económicos, administrativos, social y financieros que garantice la normal ejecución, seguimiento y evaluación permanente del contrato, para exigir el cumplimiento estricto de las obligaciones adquiridas por el contratista.

Para realizar la interventoría se hace necesario adelantar un Concurso de Méritos para seleccionar al contratista, el cual debe ser una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, que realice la interventoría al contrato de suministro de complementos alimentarios.

El objeto contractual se encuentra inmerso en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, en el RETO 1 TRANSFORMACION A TRAVES DE LA EDUCACION- "Transformación a través de la educación", en el componente 1.1. "Municipio que se educa para la vida, el progreso y futuro" de la siguiente manera:

| SECTORES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL CUATRENIO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPONENTE / PROGRAMA | | SECTOR | | PROGRAMA | | ELEMENTOS CONSTITUTIVOS | META | INDICADOR |
| COD | NOMBRE | COD | DESCRIPCION | COD | DESCRIPCION | DE INVERSION. | CUATRENIO | RESULTADO |
| 1.1. | Municipio de que se educa para la vida el progreso y el futuro | 22 | Educación. | 2201 | Calidad, cobertura y Fortalecimiento de la Educación inicial, prescolar, básica y meda | Estrategias para garantizar el acceso y la permanencia a través da estrategias educativas para garantizar el acceso y la permanencia a la educación preescolar, básica y media, como son el servicio de alimentación escolar, transporta escolar, contratación del servicio educativo con terceros, entre otros | Brindar el 100% de la cobertura en educación inicial, preescolar, básica y media, con estrategias de fortalecimiento institucional, Formación de docentes, acompañamiento psicosocial, infraestructura educativa e iniciativas en Ciencia, Tecnología e Innovación. Line Base ND | 040010012 Cobertura neta en educación Total |

La Administración busca lograr unos objetivos propuestos y garantizar el acceso con permanencia de los estudiantes registrados en la matrícula oficial, para esto cuenta con el Programa de Alimentación Escolar, de ahora en adelante denominado con las siglas PAE, el cual es una estrategia que el Gobierno Nacional ha venido implementando conforme lo establecido en la Ley 1955 de 2019, teniendo en cuenta lo anterior la administración central dará inicio al proceso de concurso de mérito para contratar la interventoría al programa PAE y de esa manera garantizar la efectividad del servicio.

Lo anterior refleja la voluntad de esta administración en la implementación de un proceso adecuado y reglamentado en términos técnicos de seguimiento a las obligaciones contractuales de conformidad con los lineamientos que desde la Unidad Administrativa del Programa de Alimentación escolar (UApA) se implementan, concretamente la Resolución No. 0335 del 2021, teniendo como elemento fundamental la minuta patrón establecida en los lineamientos técnicos administrativos del programa para garantizar una correcta y adecuada alimentación para nuestros niños, niñas y adolescentes de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Yumbo.

De acuerdo a lo anterior, el Municipio de Yumbo a través de la Secretaria de Educación Municipal pretende publicar el proceso de selección No. CM-SE-001-2026, para realizar durante un periodo del año 2026, seguimiento al Programa de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Yumbo Valle del Cauca.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de la administración municipal. Que se adjunta a la presente invitación.

**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

| GRUPO | | ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA |
|---|---|---|
| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
| 80000000 | 80100000 | 80101500 |
| 84000000 | 84110000 | 84111600 |
| 85000000 | 85150000 | 85151600 |
| 84000000 | 84110000 | 84111500 |
| 93000000 | 93130000 | 93131600 |

## 2. OBJETO A CONTRATAR

El MUNICIPIO DE YUMBO, requiere contratar mediante el proceso de Concurso de Meritos, el siguiente objeto: "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA BRINDAR UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM - REFUERZO COMPLEMENTO AM/PM– ALMUERZO JORNADA ÚNICA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA.".**

### 2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

La función de la Interventoría implica acciones de carácter administrativo, jurídico, técnico financiero, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista del suministro de complementarios alimentarios y la satisfacción de los intereses del estado.

### 2.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El interventor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato, verificará que cada uno de los procesos a cargo del contratista que se adelanten de conformidad con las normas administrativas y jurídicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los documentos, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta y el contrato.

En el marco de lo anterior el interventor deberá:

- Conocer la propuesta presentada por el contratista
- Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato.
- Exigir y recibir dentro del plazo estipulado los documentos: cronograma de actividades, Organigrama del personal, plan de inversión de los dineros recibidos en calidad de anticipo si fuere el caso.
- Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio dentro del término establecido.
- Exigir al contratista el inicio de las actividades en las fechas programadas.
- Asegurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Municipio en el aspecto laboral, por lo tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista lo siguiente:

1. De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 o las normas que la sustituyan o modifiquen, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.

2. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones validas de su personal.

3. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

- Resolver las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.
- Estudiar oportunamente la solicitud del contratista de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.
- Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de liquidación del contrato.
- Preparar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
- Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría del contrato.
- Presentar un informe final sobre la Interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual
- Obtener copia de la garantía única junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente

- Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual
- Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones del contrato.

## 2.3 OBLIGACIONES CONTABLES – FINANCIERAS:

El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, para lo cual deberá:

- Constatar la expedición del registro presupuestal
- Solicitar al contratista copia de los documentos de apertura de la fiducia o patrimonio autónomo para el manejo del anticipo cuando sea el caso.
- Solicitar al contratista el informe para cada uno de los pagos que vayan a realizarse.
- Solicitar al contratista el informe mensual de utilización del cupo de crédito aprobado cuando sea el caso.
- Mantener información actualizada sobre los valores pagados al contratista.
- Llevar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, el cual deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

a. Acta de inicio
b. Actas parciales.
c. Acta Final.
d. Acta de Liquidación del Contrato.
e. Control y reintegro de los rendimientos financieros.

## 2.4 OBLIGACIONES TÉCNICAS

En este componente se detallan las actividades y aspectos a tener en cuenta por la Interventoría para llevar a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, tales como visitas técnicas, análisis microbiológicos, atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos – SPQR.

Con base a lo anterior la Interventoría llevará a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones del contratista principal:

1. La Interventoría verificará mediante visitas aleatorias, la entrega de las raciones alimenticias en la cantidad y oportunidad para el consumo semanal, de acuerdo con los días calendario escolar conforme el número

de Instituciones Educativas Oficiales y cupos establecidos por el municipio de Yumbo en los estudios previos del proceso de licitación pública para la selección del proveedor de complementos alimentarios.

## CANTIDADES DE RACIONES A DISTRIBUIR

| PRESUPUESTO LICITACION 2026 | | | |
|---|---|---|---|
| PAE 2026 | | | |
| | COMPLEMENTO AM-PM | REFUERZO DEL COMPLEMENTO | ALMUERZO JORNADA UNICA |
| VALOR COMPLEMENTO | $ 3.934 | $ 5.627 | $ 6.735 |
| DÍAS | 87 | 87 | 87 |
| FOCALIZACIÓN | 14010 | 10482 | 3528 |
| **SUB TOTAL** | **$ 4.795.034.580** | **$ 5.131.452.618** | **$ 2.067.213.960** |
| **ESUPUESTO TOTAL** | **$** | | **11.993.701.158** |

2. La Interventoría verificará que los Manipuladores de Alimentos que laboren en el marco del Programa de Alimentación Escolar, reúnan las condiciones de salud en el desempeño de sus funciones, de acuerdo al capítulo III del Decreto 3075 de 1997.
3. La Interventoría verificará que el Contratista presente un plan de suministros con dos componentes: Uno de planta de producción distribuidos por días y el otro con las IEO distribuido semanalmente bajo las condiciones de calidad y control exigidos por el Decreto 3075 de 1997.
4. La Interventoría verificará que el Contratista cumpla con los parámetros nutricionales definidos en los lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del PAE y los establecidos en las Especificaciones Técnicas de los alimentos a proveer publicado dentro del proceso de licitación para la contratación del suministro de raciones alimenticias.
5. La Interventoría verificará que se desarrolle a plenitud y eficientemente los planes para la ejecución del PAE, presentados a la Secretaría de Educación Municipal.
6. La Interventoría verificará que el Contratista cumpla cabalmente con el objeto del contrato de suministro de complementarios alimentarios a la luz de las disposiciones legales vigentes, las cuales forman parte integral del contrato principal y, en especial, a brindar un complemento alimentario a niños, niñas y adolescentes escolarizados durante la jornada escolar.
7. La Interventoría verificará que se cumplan los ciclos de menús de acuerdo a la minuta establecida, presentada y acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria al Escolar - Programa de Alimentación Escolar – PAE.
8. La Interventoría solicitará las certificaciones expedidas por los rectores de cada una de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yumbo, de manera mensual, contentivas del número de raciones

efectivamente entregadas y servidas conforme a los cupos que éstas tengan asignados.

9. La Interventoría verificará que los alimentos sean transportados en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, lo cual deberá ser reportado al interventor periódicamente, según las condiciones y la necesidad con los respectivos conceptos favorables.
10. La Interventoría verificará en las visitas aleatorias que realice a los restaurantes escolares de las Instituciones Educativas que se encuentre publicado el ciclo de menú debidamente aprobado por la Secretaria de Educación Municipal de Yumbo.
11. La interventoría solicitará al operador cuando lo estime pertinente la información necesaria que permita un adecuado seguimiento al programa, para el desempeño de esta función el Operador debe permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro los cinco días hábiles a su recibo, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o funcionarios autorizados por la Secretaria de Educación Municipal, y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión. Excepto en los casos que ameriten una respuesta inmediata.
12. El operador debe facilitar a la interventoría de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de Supervisión/Interventoría requiera el Municipio de Yumbo y/o los organismos de control.
13. Hacer seguimiento a la realización de toma de muestras del complemento alimentario mínimo 2 veces durante la ejecución del contrato y/o según se requiera, para el análisis microbiológico y físico químico de raciones servidas.
14. Presentar informes detallados cada mes y a la terminación del contrato, en donde se especifique el seguimiento del programa, número de raciones servidas y no servidas, causales de ello, inconvenientes y experiencias presentadas, recomendaciones al Municipio para el mejoramiento en la ejecución del contrato. Las raciones no servidas debidamente comprobadas por parte de la Supervisión/Interventoría, serán descontadas de los pagos que se deben realizar en el desarrollo del objeto del contrato.
15. Participar en las mesas públicas y reuniones que indique la Secretaría de Educación Municipal.
16. Atender las obligaciones contempladas en la Resolución 00335 de 2021, de los lineamientos técnicos del M.E.N. Con respecto al recibo y Distribución de los respectivos alimentos.
17. Verificar que el Operador cuente con los medios y equipos de transporte e instalaciones en condiciones idóneas para el manejo de productos

alimenticios. Con respecto al almacenamiento de los alimentos, el contratista deberá cumplir con las siguientes normas de almacenamiento:

a. Almacenamiento de los alimentos cumpliendo con las Normas de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en las Bodegas de Almacenamiento de Alimentos.
b. Control y manejo de inventarios de acuerdo con la metodología PEXPS (primeros en expirar, primeros en salir) y PEPS (primeros en entrar, primeros en salir).
c. El sitio de almacenamiento debe ser lugares techados, cerrados, bien ventilados, evitando la humedad, el sol directo y el excesivo calor.
d. Se debe arrumar los bultos sobre plataformas de madera con una altura de 15 centímetros. Con la separación del producto se buscan ventajas tales como: facilitar la aireación en el fondo de los arrumes, realizar en forma adecuada los tratamientos contra roedores y las aspersiones contra insectos rastreros, evitar la humedad del piso.
e. El contratista no podrá hacer arrumes de más de 25 planchas de altura, los arrumes deben estar separados de las paredes en unos 50-70 centímetros.
f. Verificar el cumplimiento de la siguiente obligación del operador: El contratista debe hacer como mínimo un tratamiento trimestral contra insectos voladores y rastreros, utilizando insecticidas de acuerdo a este tipo de almacenamiento y verificación con el supervisor de cambio de puntos de entrega y/o de responsable del punto.

## 2.5 PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA

El interventor deberá presentar un informe inicial que incluya el Plan de Trabajo con las actividades detalladas a realizar.

Presentar informes periódicos de avance de la ejecución de las actividades contratadas, detallando además el seguimiento a los planes de mejoramiento, en caso de que por fallas en la prestación del servicio se diera lugar a ellos.

Presentar Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético, este debe contemplar el resultado de las actividades desarrolladas durante el tiempo de ejecución del contrato, soportes técnicos y económicos con sus indicadores de cumplimiento y observaciones para la mejora continua.

Entregar en medio magnético los soportes fotográficos correspondientes al seguimiento realizado al contrato.

## 2.6 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL INTERVENTOR

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones y requisitos contenidos en la propuesta presentada y en el pliego de condiciones.

2. Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad de procesos y productos de qué trata el presente contrato de acuerdo con los procedimientos, normatividad y tiempos establecidos en los pliegos de condiciones y sus anexos.
3. Responder por el pago de todos los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
4. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
5. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
6. Acatar las instrucciones que imparta la Secretaria de Educación Municipal, para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la Secretaria de Educación Municipal, que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
8. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF) para efectos del pago cuando a ello haya lugar.
10. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que sean propias de su naturaleza.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Yumbo (V) en las 13 Instituciones educativas del municipio y sus respectivas sedes.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato es hasta 30 de junio del 2026, a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** Contrato de Interventoría

**PERMISOS Y LICENCIAS**. Cuando se requieran se deben incluir las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Concurso de Méritos Abierto.

a. **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**:

La modalidad de selección del contratista en desarrollo del presente proceso de contratación será CONCURSO DE MERITOS, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto No. 019 de 2012, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, capítulo III, artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2., y demás normas concordantes.

Teniendo en cuenta la naturaleza de lo que se pretende contratar, la ley tiene reglado el procedimiento que se debe adelantar a la hora de seleccionar contratista que desarrolle labores de interventoría, para garantizar un seguimiento, técnico, administrativo y jurídico especializado.

**b. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

Constitución Política de Colombia
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Decreto 0019 de 2012
Ley 1474 de 2011
Decreto 1082 de 2015.
Leyes 715 de 2001
Ley 1098 de 2006
Ley 1176 de 2007
Ley 1551 de 2012
Resolución 0335 de 2021

c. **VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO**.

El Municipio de Yumbo – Secretaría de Educación, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

| EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X) | |
|---|---|
| SI | NO |
| ( ) | ( X ) |

**2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:**

QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES, SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL, OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($552.641.810) Moneda corriente.

**JUSTIFICACIÓN (Variables)**

El Ente Territorial Certificado (ETC), secretaria de Educación Municipal de Yumbo Teniendo como base el análisis del sector que hace parte integral del presente proceso realizó la proyección de precios del presente contrato, tomando como guía las recomendaciones de Colombia compra eficiente, la naturaleza del contrato a realizar seguimiento, teniendo en cuenta el histórico de la ejecución de vigencias anteriores de conformidad con la matricula (Raciones a verificar) y el termino de duración del contrato.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

| No. CDP | Valor | Cuenta o rubro |
|---|---|---|
| 20262588 | $1.289.497.660 | 2-00-01.22.2201.0700.2024768920084.2201015.2.3.2.02.02.006 |

**a. FORMA DE PAGO:**

a) Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato a partir de la firma del acta de inicio, previa presentación del primer informe y certificación emitida por el supervisor del contrato que evidencie ejecución del 40% del contrato y pago del sistema de seguridad social y parafiscales.

b) Un segundo pago equivalente al 30% del valor del contrato previo informe del supervisor del contrato que evidencie avance del 60% de las obligaciones contractuales, y encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social y parafiscales.

c) Un tercer pago equivalente al 30% del valor del contrato previo informe del supervisor del contrato que evidencie avance del 90% de las obligaciones contractuales, y encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social y parafiscales.

d) Un pago final previa presentación del informe final de ejecución y certificación emitida por el supervisor del contrato que se ha dado cumplimiento del 100% al objeto contractual y encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales.

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

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como

son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

3. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:**

**1. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN**

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de Licitación Pública, según lo previsto en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Conforme a lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 Modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera, organizacional y capacidad técnica de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Son aplicables a este proceso de licitación pública, las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

En concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 se escogerá el ofrecimiento más favorable para la entidad, que para el caso concreto será aquella que presente la mejor calidad y precio.

EL MUNICIPIO DE YUMBO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, verificará conforme a los intereses de la entidad y los fines de la contratación, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes detallados más adelante. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 establece que, "En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán 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,"

Bajo tal consideración EL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

**CAPACIDAD JURÍDICA CUMPLE / NO CUMPLE**

En el presente proceso de contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social sea desarrollar y/o ejecutar planes o programas de alimentación escolar.

YUMBO - SECRETARIA DE EDUCACIÓN revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo un (1) año más.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los integrantes del comité evaluador, quienes confirmarán el cumplimiento de estos, teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos se concederá el plazo establecido en el oficio de requerimiento, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documento HABILITANTES.

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos a su propuesta:

**a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.**

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No.1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax,

dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalará los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

El Anexo No.1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad entre ellas la declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades; el proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberán declarar bajo juramento, que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía de YUMBO - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

**b. AUTORIZACIONES.**

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, firmar el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente para el cumplimiento del mismo.

**c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.**

Las personas jurídicas y las naturales que se encuentren inscritos deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite estipulada para presentar propuestas, en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá tener la capacidad jurídica de desarrollar y/o ejecutar de planes o programas de alimentación Escolar y facultades del representante legal en caso de tenerlo.

Propuestas Conjuntas en Consorcio, Unión Temporal o en promesa de sociedad futura (PSF): Todos los integrantes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio y/o copia de la cédula de ciudadanía en caso de que uno de los miembros del oferente plural sea persona natural.

**d. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO**

**ÚNICO DE PROPONENTES RUP.**

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes", los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite estipulada para presentar propuestas.

En este mismo sentido el Decreto 1082 de 2015 contempla en su Artículo 2.2.1.1.1.5.1: "Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

NOTA 1: En todo caso, el proponente deberá presentar al momento del cierre, el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes actualizado, acorde con las exigencias del pliego de condiciones.

NOTA 2: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de la diligencia de cierre y entrega de propuestas del proceso.

**e. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).**

El proponente, persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá adjuntar fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme al artículo 66 de la ley 488 de 1998.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT)

**f. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Se deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces; Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; igualmente deberá presentar este documento en caso de que el oferente sea persona natural.

**g. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

En cumplimiento con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 se deberá acreditar de la situación militar para el trabajo de la siguiente manera: "La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano, la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses. las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en el presente artículo deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente."

**h. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin

el consentimiento previo de la Secretaría de Educación Distrital.

2) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

3) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el pliego de condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

4) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender el desarrollar y/o ejecutar planes o programas de alimentación escolar.

5) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deben adjuntarse el (los) documento (s) que lo (s) acredite(n) como tal.

6) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de licitación pública, para la suscripción del contrato, dentro de los 3 días siguientes deberán allegar a la Entidad Territorial: el RUT con su respectivo Número de Identificación Tributaria como consorcio o unión temporal.

7) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Municipio de Yumbo - Secretaria de Educación. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

8) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de cada uno.

9) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

10) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en

consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

11) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

12) La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección, su liquidación y un (1) año más.

13) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

14) No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

15) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario, la entidad solicitará al proponente la aclaración en este sentido.

## i. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor de MUNICIPIO DE YUMBO - SECRETARIA DE EDUCACIÓN (SEMY), con NIT. 890.399.025-6, una garantía individual que ampare la seriedad de su propuesta se establece que el valor mínimo será del 10% del valor de la oferta de la zona que desee participar; según los términos y condiciones estipulados en estos estudios previos, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, contrato de seguro contenido en una póliza contemplada en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 del 2015. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la SED.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación y previa solicitud del proponente, la SEMY devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados que lo requieran, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que él fue devuelto.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado. La SEMY hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota: La no presentación de la garantía junto con la propuesta será objeto de rechazo de la misma de conformidad con lo señalado en la ley 1882 de 2018.

**j. CERTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.**

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la razón de la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar: fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si en la verificación de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

**k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

La Secretaría de Educación Municipal consultará y verificará, si la persona jurídica, o los integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no inferior a (30) días de presentación de la propuesta.

**l. CERTIFICADO DE NO REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

La Secretaría de Educación Municipal consultará y verificará si la persona jurídica o los integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no inferior a (30) días de presentación de la propuesta.

**m. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

La Secretaría de Educación Municipal, consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no inferior a (30) días de presentación de la propuesta.

**n. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE.**

El proponente deberá adjuntar un Certificado de Participación Independiente del Proponente.

**ñ. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.**

El proponente deberá adjuntar Carta de Compromiso Anticorrupción.

**o. RECIPROCIDAD.**

Los proponentes de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de selección, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes o servicios nacionales siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes o servicios y República de Colombia, conforme con el cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen de los bienes o servicios ofrecidos y que se deberá presentar junto con la propuesta.

**p. CERTIFICADO DE NO INCURSO EN EL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS. (Ley 1801 de 2016, artículo 183 numeral 4)**

La Secretaría de Educación Municipal de Yumbo (SEMY) consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia el certificado de no incurso en el sistema de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no inferior a (30) días de presentación de la propuesta.

**q. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.**

La Secretaría de Educación Municipal de Yumbo (SEMY), previa autorización del oferente (ver anexo 26 autorización de consulta), consultará y verificará en la página Web del ICBF que el proponente no ha sido condenado por delitos sexuales. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicha autorización y el certificado actualizado no inferior a (30) días de presentación de la propuesta.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

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

**13.2. EXPERIENCIA (Cumple / No Cumple)**

El Proponente debe acreditar experiencia con un máximo de dos (2) contratos que deben estar inscritos en el RUP, calificados y clasificados; para acreditar que se trata de interventorías en Programas de Alimentación Escolar (PAE), para lo cual se deben adjuntar certificaciones de contratos y/o copia de los mismos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción según corresponda cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso, expresado en SMMLV al año 2026, en los que se evidencien en su objeto o alcance, que haya realizado interventoría al Programa de Alimentación Escolar. Cada uno de los contratos presentados deberán incluir al menos 3 de los códigos del clasificador de bienes y servicios que se relacionan en la siguiente tabla:

| Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios | Cuantía mínima de la sumatoria de los contratos– SMMLV |
|---|---|
| 80101500 | 100% del presupuesto oficial Expresado en SMMLV al año 2026 |
| 84111600 | |
| 85151600 | |
| 84111500 | |
| 93131600 | |

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

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

1. El(los) contrato(s) deberá(n) estar acreditado(s) en mínimo tres (3) códigos UNSPSC de los señalados anteriormente y cuya sumatoria tendrá que acreditar un valor igual o superior a 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

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

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

Para evaluar la experiencia el proponente deberá evidenciar máximo dos (2) contratos registrados en el RUP y que contenga mínimo 3 códigos UNSPSC en los cuales está clasificado el presente proceso.

Adicionalmente se deberá relacionar un resumen con la siguiente información:

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

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

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

– El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

La experiencia solicitada debe estar acorde con el objeto del contrato a suscribir, según lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de Ley 1474 de 2011, la misma debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para evaluar la experiencia el proponente deberá presentar una (1) certificación de contrato registrado en el RUP y que contenga mínimo 4 códigos UNSPSC en los cuales está clasificado el presente proceso, dicho contrato deberá haberse ejecutado en interventoría a programa de alimentación escolar (PAE) bajo los lineamientos de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, dado las innovaciones y cambios sustanciales en los lineamientos técnicos y administrativos del programa de alimentación escolar. Si bien la experiencia no se agota con el paso del tiempo y estos adquieren más experiencia con el paso del mismo, en la medida en que continúen con sus actividades, las innovaciones y requisitos técnicos exigidos para este tipo de procesos son cada vez más exigentes.

No obstante, y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15. y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, que establece: "**Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas";** para ser acreditados los dos criterios diferenciales, el oferente deberá demostrar dicha experiencia aportando máximo 20 contratos que tengan relación con el objeto contractual.

**RECURSO HUMANO REQUERIDO**

El proponente debe establecer y presentar un equipo de trabajo, los cuales deberán cumplir como mínimo, con los perfiles y experiencia que se presentan en la tabla de requisitos mínimos el personal a contratar que se incluye a continuación. Cada

profesional, técnico o tecnólogo se debe proponer únicamente para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Para la ejecución del contrato se requiere como MÍNIMO los cargos señalados a continuación, los cuales deben cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los mismos. El número de profesionales, técnicos y auxiliares que se requiere deberá ser establecido por el proponente de acuerdo con su propuesta técnica:

| DESCRIPCIÓN EQUIPO DE TRABAJO | |
|---|---|
| **DESCRIPCIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN** | **CANTIDAD** |
| Director de Interventoría | 1 |
| Profesional componente de saneamiento básico | 1 |
| Profesional componente jurídico | 1 |
| Profesional en Seguridad en el trabajo | 1 |
| Profesional en sistemas de información | 1 |
| Profesional Procesamiento de alimentos | 1 |
| Nutricionista y dietista | 1 |
| Subtotal personal profesional de dirección y coordinación | **7** |
| **DESCRIPCIÓN DE PROFESIONALES DE APOYO, TECNÓLOGOS DE ALIMENTOS Y TÉCNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO** | **CANTIDAD** |
| Profesional de apoyo contable | 1 |
| Tecnólogo de alimentos – coordinador de visitas | 1 |
| Profesional de apoyo social PQR | 1 |
| Técnicos o Tecnólogos de apoyo | 5 |
| Auxiliar Administrativo | 2 |
| Subtotal personal profesional y técnico de apoyo | **10** |
| **TOTAL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO** | **17** |

## FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

| CARGO | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA MÍNIMA |
|---|---|---|---|
| **Director de interventoría.** | Título Profesional en ciencias económicas, Administrativas o contables. | a-) Gerente o Subgerente o Director o Coordinador o jefe en actividades relacionados con interventoría en el sector educativo<br>b-) Rector o director o coordinador o docente en entidades educativas | 3 años tanto en literal a) como en literal b) (no acumulable) |
| **Profesional saneamiento básico** | Profesional en ingeniería sanitaria o alimentos | Experiencia en programas o proyectos del sector educativo o salud en interventoría o saneamiento básico o control de calidad | 2 años |
| **Profesional Componente jurídico** | Abogado(a) | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 2 años |
| **Profesional en sistemas de información** | Título en ingeniera de sistemas, geodesia, topografía, o afines | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 2 años |
| **Profesional en Seguridad en el trabajo** | Profesional en Ingeniería Industrial o Salud Ocupacional o Administración o Derecho | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 2 años |
| **Profesional Procesamiento de alimentos** | Título profesional en Ingeniería de alimentos o agroindustrial | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 2 años |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Profesional competente Nutricional.** | Título profesional en Nutrición y dietista | a-) Experiencia **profesional** en el sector de la salud o educación o interventoría en programas de alimentación escolar. | 3 años |
| **Profesional de apoyo contable** | Título profesional en Contaduría | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 1 año |
| **Tecnólogo de alimentos coordinador campo** | Tecnología en alimentos o procesamiento de alimentos o afines | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 3 años |
| ***Profesional de apoyo social, PQR*** | *Profesional en trabajo social, psicología, ciencias políticas o afines* | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 2 años |
| ***Profesionales de apoyo*** | *Profesionales en ingeniería de alimentos, agroindustrial, industrial, economía, administración, contaduría,* | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 1 año |
| **Técnicos o Tecnólogos de apoyo administrativo** | Técnicos o tecnólogos o profesionales en; alimentos o cocina o contabilidad o proyectos o sistemas o afines | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 1 año |
| **Auxiliares administrativos** | Técnico, tecnólogo, o profesional | Experiencia en Interventorías en programa de alimentación escolar. | 1 año |

## DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PERSONAL REQUERIDO

La verificación de la totalidad del personal propuesto se efectuará con base en la información suministrada por el Oferente.

Los proponentes deberán presentar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica y de experiencia mínimos requeridos de acuerdo con los perfiles antes descritos.

Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional o certificación vigente (según aplique).

Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas y emitidas en las condiciones solicitadas para cada persona, que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

Nombre del Contratante; Objeto del Contrato Cargo desempeñado
Fechas de inicio y terminación del Contrato.

Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas y/o actas de grado. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 10687 del 9 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente; y cumplir con la normatividad colombiana para acreditación de documentos expedidos en el exterior.

Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

Nota: Si se va a exigir equipo de trabajo (personal) se recomienda que el proponente presente por cada persona el Formato No.15. Modelo Carta compromiso laboral de equipo de trabajo".

### 13.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (Cumple / No Cumple)

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

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

Los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se verificarán con la información financiera reportada con corte al 31 de diciembre de 2024 registrada en el RUP.

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

**Indicadores financieros**

| Indicador | Formula | Requisito |
|---|---|---|
| Índice de Liquidez | = Activo Corriente / Pasivo Corriente | Mayor o igual a 4,04 veces |
| Índice de Endeudamiento | = Pasivo Total / Activo Total | Menor o igual al 30 % |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | Mayor a 4,16 veces |

**Indicadores Organizacionales**

| Indicador | Formula | Requisito |
|---|---|---|
| Rentabilidad de patrimonio | = Utilidad operacional / Patrimonio | Mayor o igual a 6 % |
| Rentabilidad del activo | = Utilidad operacional / Activo Total | Mayor o igual a 6 % |

### 13.4 OTROS INDICADORES FINANCIEROS:

La entidad solicitará adicionalmente los siguientes indicadores

Capital de trabajo:

Se obtiene de la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente: Los proponentes deben acreditar un capital de trabajo mayor o igual al cien por ciento del presupuesto oficial es decir la suma de: **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES, SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL, OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($552.641.810)** incluido el IVA.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes - RUP de manera separada y en firme con la información financiera reportada con corte al 31 de diciembre de 2024.

Para construir cada uno de los indicadores que demuestran la capacidad de capital de trabajo de Consorcios o Uniones Temporales, se tomarán separadamente las partidas financieras, establecidas en el RUP, de cada uno de los integrantes ponderada por su participación dentro del consocio o unión temporal y con ellas se construirán los indicadores del capital de trabajo.

Adicionalmente deberá allegarse el resumen del cálculo de los indicadores organizacionales de la Unión Temporal o Consocio calculada y certificada por contador público.

En el evento que el capital de trabajo calculado del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta se considerará no hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

## 14. Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

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

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

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar

el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

## 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Finalizada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a realizar la evaluación de la propuesta técnica verificando que los proponentes acrediten el cumplimientode lo exigido en la misma.

La evaluación de las propuestas se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla Criterios de Evaluació

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE | 48,5 |
| EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO | 20 |
| FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO | 20 |
| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 10 |
| PERSONAL CON DISCAPACIDAD | 1 |
| Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres | 0,25 |
| Incentivo a MiPymes | 0,25 |
| TOTAL | 100 |

### a. Experiencia del Proponente

Se otorgará hasta 48,5 Puntos al proponente que acredite la mayor cantidad de contratos de interventoría en el sector educativo (municipios y/o departamentos certificados), inscritos en el Registro Único de Proponentes, mediante certificaciones o copias de contratos aportadas de acuerdo con las especificaciones establecidas en la siguiente tabla:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| El oferente que acredite cuatro (4) certificaciones de contratos de Interventoría en programas de alimentación escolar - PAE en municipios y/o departamentos certificados. El monto de la sumatoria de los contratos deberán ser igual o superior a 2 veces del presupuesto oficial en SMMLV: | 10 Puntos |
| El oferente que acredite seis (6) certificaciones de contratos de Interventoría en programas de alimentación escolar - PAE en municipios y/o departamentos certificados. El monto de la sumatoria de los contratos deberán ser igual o superior a 4 veces del presupuesto oficial en SMMLV: | 20 Puntos |
| El oferente que acredite ocho (8) certificaciones de contratos de Interventoría en programas de alimentación escolar - PAE en municipios y/o departamentos certificados. El monto de la sumatoria de los contratos deberá ser igual 6 veces del presupuesto oficial en SMMLV: | 30 puntos |

| | |
|---|---|
| El oferente que acredite diez (10) certificaciones de contratos de Interventoría en programas de alimentación escolar - PAE en municipios y/o departamentos certificados más uno (1) con construcción de bases de datos o digitalización documental. El monto de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior 8 veces del presupuesto oficial en SMMLV: | 40 puntos |
| El oferente que acredite doce (12) certificaciones de contratos de Interventoría en programas de alimentación escolar - PAE en municipios y/o departamentos certificados más uno (1) con construcción de bases de datos o digitalización documental; más uno (1) contrato cuyo objeto sea auditoría de matrícula o censo de estudiantes. El monto de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior 10 veces del presupuesto oficial en SMMLV: | 48,5 puntos |

La experiencia relacionada para acreditar la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje.

Para los contratos de Interventoría en programas de alimentación escolar – PAE la experiencia aportada deberá estar inscrita en los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en el numeral 2.3.2 capacidad técnica del presente documento.

No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

El proponente debe relacionar en el Formato No. 9 los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de estos; el número del clasificador debienes y servicios; su cuantía; demás información.

**b. Experiencia del Equipo de Trabajo**

El equipo de trabajo a valorar está compuesto por el Director de Interventoría, profesional Especialista Administrativo y Financiero, profesional Especialista en el componente de Relaciones Institucionales, profesional Especialista en el Área Jurídica, profesional Especialista en Saneamiento Básico y profesional en Sistemas de información contable, su experiencia será evaluada de conformidad con la información suministrada por el Oferente.

Para acreditar la experiencia mínima del personal requerido solo se aceptarán las siguientes equivalencias:

1. Para el cargo de Director de Interventoría se aceptarán las denominaciones de Director, Gerente, Subgerente, Jefe, Coordinador, Presidente, Vicepresidente, Director General.
2. Para el cargo de Profesionales especialistas. Se aceptarán las denominaciones de Director, Jefe, Coordinador, profesional especializado o especialista.

**Director de interventoría (5 Puntos)**

Se calificará la experiencia del Director de interventoría teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes con experiencia como Director, Gerente, Subgerente, Jefe, Coordinador, Presidente, Vicepresidente, Director

General, interventor o similares de acuerdo al perfil relacionado en la tabla 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Director de Interventoría | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar adicional a lo exigido en la tabla 1:<br>a-) Experiencia adicional de Dos (2) años en interventoría en programas de alimentación escolar PAE.<br>b-) Contar como mínimo con dos (2) años de experiencia adicional en entidades educativas registradas ante el ministerio de educación nacional en calidad de: rector o director o coordinador o docente | 5 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

**Profesional componente Saneamiento Básico (4 Puntos)**

Se calificará la experiencia del profesional en el área social del proyecto teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes con experiencia como Coordinador o Profesional en Interventoría y/o supervisión de proyectos educativos, de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Profesional especialista en saneamiento básico. | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar: Experiencia adicional de mínimo un año en; programas de alimentación escolar o control de calidad o saneamiento básico | 4 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

**Profesional componente Jurídico (4 Puntos)**

Se calificará la experiencia del profesional en el área social del proyecto teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes con experiencia como Coordinador o Profesional en Interventoría y/o supervisión de proyectos educativos, de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Profesional especialista en el Área Jurídica | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar: Experiencia de más de dos años (2) años en interventorías en el sector educativo y al menos un (1) año de interventoría en programas de alimentación escolar. | 4 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

**Profesional en el Área de Sistemas de información (4 Puntos)**

Se calificará la experiencia del profesional en el área social del proyecto teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes con experiencia como Profesional en Interventoría y/o sistemas o contable o similares, de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Profesional en sistemas de información | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar: Experiencia adicional mínima de un (1) año de interventoría en programas de alimentación escolar. | 4 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos

**Profesional en el Área de Seguridad y Salud en el trabajo (3 Puntos)**

Se calificará la experiencia del profesional en el área social del proyecto teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes con experiencia como Profesional en Interventoría en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Profesional en Seguridad y salud en el trabajo | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar: Experiencia adicional mínima de un contrato con labores relacionadas con la seguridad industrial, interventoría o seguridad y salud en el trabajo . | 3 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo los requisitos mínimos, de la siguiente manera:

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

El proponente debe adjuntar con la propuesta el formato "13. Modelo Carta compromiso laboral de equipo de trabajo" diligenciado y firmado porcada uno de los integrantes del equipo arriba relacionados.

Nota: La entidad deberá revisar la pertinencia de incluir o no la calificación de la experiencia del equipo de trabajo. Si considera que no aplica, deberá suprimir el presente apartado.

### 14.9 Formación Académica Adicional del Equipo de Trabajo

La formación académica del equipo de trabajo se evalúa para cada integrante de acuerdo con el nivel de estudios relacionados con el objeto del Contrato.

El proponente debe relacionar en los certificados de formación académica del equipo de trabajo.

La formación académica del equipo de trabajo se valorará con base en las siguientes reglas, soportada con las certificaciones de estudios, títulos, actas de grado y diplomas, los cuales se deberán aportar como soportes de las hojas de vida del equipo de trabajo propuesto.

**Director de Interventoría (5 Puntos)**

Se calificará la formación académica del Director de Interventoría teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes de acuerdo con el perfil relacionado en la tabla 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Formación Académica | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar: **i)** acreditar al menos un título de Especialización; **ii)** acreditar además de un título de especialización un título de maestría o doctorado | 5 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

**Profesional especialista en el Área Jurídica (4 Puntos)**

Se calificará la formación académica del profesional en el área jurídica teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Formación Académica | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar: Especialización o maestría en derecho administrativo o administración pública | 4 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

**Profesional especialista en saneamiento Básico (4 Puntos)**

Se calificará la formación académica del **Profesional especialista en saneamiento Básico** teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Formación Académica | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar: Especialización o maestría en el sector relacionado con el medio ambiente o gestión ambiental o calidad o sistemas gerenciales de ingeniería | 4 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

**Profesional en Sistemas de información (4 Puntos)**

Se calificará la formación académica del Profesional en **Sistemas de información contable** teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Formación Académica | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar título Universitario en pregrado o posgrado en las áreas administrativas, contables económicas o gerenciales o sistemas o educación. | 4 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos.

**Profesional en Seguridad y salud en el trabajo (3 Puntos)**

Se calificará la formación académica del Profesional en **Seguridad y Salud en el Trabajo o Seguridad Social** teniendo en cuenta la hoja de vida aportada con sus respectivos soportes de acuerdo con la tabla N° 1:

| Concepto | Requisitos | Puntaje |
|---|---|---|
| Formación Académica | Para obtener el puntaje máximo el profesional deberá acreditar título de Especialización o Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o Seguridad Social | 3 |

El proponente que no acredite la anterior condición obtendrá 0 puntos

## 16. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que trata la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:

Tabla Criterios de Evaluación apoyo Industria Nacional.

| LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | Puntaje |
|---|---|
| Ofrecimiento de Bienes y/o servicios 100% nacional | 10 |
| Bienes y/o servicios extranjeros que incorporan componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos. | 5 |
| Bienes y/o servicios extranjeros de conformidad con lo definido en el pliego de condiciones sin incorporar componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos | 0 |

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales Se debe diligenciar el Formato No. 10

### 17. Incentivo a empresas con personal en condición de discapacidad

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente puede acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, y obtener un puntaje adicional de un (1) punto acreditando los siguientes requisitos:

a) Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la personajurídica o el revisor fiscal, según corresponda con 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. Diligenciar el Formato No. 11 y Formato 11.1 (Según corresponda)

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

c) Los puntos se otorgarán una vez verificados los anteriores requisitos y siempre y cuando correspondan con 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 |
| Mas de 200 | 5 |

Para el proponente plural, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

### 18. Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten

que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

### 19. Incentivo a MiPymes

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

### 20. Cumplimiento en contratos anteriores

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

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

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

### 21. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

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

### 22. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

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

Frente a la contratación que pretende satisfacer la entidad, se procede a establecer su grado de probabilidad de ocurrencia y de impacto en relación con el equilibrio económico del contrato, utilizando una escala ordinal en la que se hace referencia a criterios de medición como se presenta a continuación: Muy Alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo.

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

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurren | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ejecucion del | e por implementar el tratamiento | estimada en que se inicia el | estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento | Afectación del normal desarrollo del contrato | 2 | 3 | 4 | Riesgo bajo | Contratista | Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento: Seguimiento a través de una adecuada supervisión y la fijación de póliza de cumplimiento | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Si | Supervisor y ordenador del gasto | Planeación de la Contratación | Terminación | Supervisión | Mensual |
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional | Cambio en las condiciones o necesidades después de la firma | Fallas en la prestación del servicio | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Alcaldía Yumbo | Realizar seguimiento durante la ejecución del convenio, realizar una integral y optima aplicación del principio de planeación | 1 | 4 | 6 | Riesgo Bajo | Si | Jefe de Despacho – Supervisor | Inicio del contrato | Terminación del contrato | Supervisión delcontrato / Modificación del contrato adición en tiempo o dinero , solida implementación del principio de planeación | necesidad |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Económico | Inflación, fluctuación de los precios | Costos más oneros os para el Contratista | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Alcaldía de Yumbo | Restablecimiento de la ecuación financiera | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Supervisor | Ejecución | Terminación | Supervisión | la necesidad |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Demora injustificada en el desembolso de los aportes. | Perjuicios económicos al Contratista | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | Alcaldía Yumbo | Cronograma de pagos en la minuta | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Planeación de la contratación | Terminación del contrato | Supervisión del convenio | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Mala calidad del servicio | Mala calidad en las condiciones requeridas para la implementación de la estrategia para la disminución de los riesgos psicosociales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Yumbo | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | c Contratista | Póliza de Calidad del servicio | 2 | 2 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Supervisor y ordenador del gasto | Inicio del convenio | Terminación del contrato | Supervisión del convenio | Mensual |
| 6 | General | Externo | Planeación - Selección | Operacional | Presentación de información falsa por parte del futuro Contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el Contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad. | Contratación sin el lleno de los requisitos legales.<br><br>Nulidad del contrato<br><br>Investigaciones penales y disciplinarias | 2 | 5 | 7 | Riesgo alto | Contratista | Evitar el Riesgo: Seguimiento al Contratista | 1 | 5 | 6 | Riesgo Alto | Si | Ordenador del gasto | Presentación de documentos de Contratista | Celebración del contrato | Revisión documental | Mensual |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento obligaciones laborales del Contratista respecto a personal que contrate para la ejecución del contrato | Posibles perjuicios con ocasión del incumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Contratista | Evitar el Riesgo:<br><br>Seguimiento a través de una adecuada supervisión y la fijación de póliza de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | No | Supervisor del convenio y ordenador del gasto | Planeación de la contratación | Terminación del contrato | Supervisión del convenio | Mensual |
| 8 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Daños a terceros | Perjuicio económicos a la entidad | 2 | 2 | 4 | Riesgo Medio | Contratista | Evitar el Riesgo: Póliza de Responsabilidad Extracontractual y adecuada supervisión | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor y ordenador del gasto | Inicio del contrato | Terminación del contrato | Supervisión delcontrato | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el Contratista | Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Alcaldía Yumbo | Evitar el Riesgo: Adecuada planeación, diligencia en la aprobación oportuna de los informes | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación del contrato | Supervisión delcontrato | Mensual |

## 23. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al incumplimiento del contrato, a la calidad del servicio, al incumplimiento del pago salarios y prestaciones sociales laborales y a los daños en que se puedan ver afectados terceros, en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor del municipio e Yumbo – Secretaria de Educación, una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos para cada una de las zonas:

1. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.6. del decreto 1082 de 2015 por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta presentada. El proponente deberá otorgar con una vigencia de 90 días. Contempla La garantía de seriedad de la oferta que 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.

2. El artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

   - ❖ Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los

perjuicios derivados de:

a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

- En el mismo artículo prevé en su numeral 4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

- En el numeral 6. Calidad de los bienes, este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes adquiridos.

En cumplimiento de la anterior normatividad la entidad solicita para este proceso de selección objetiva en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual la expedición de la garantía única que cubra los aspectos contenidos en la siguiente tabla:

Tabla Listado de garantías mínimas exigidas.

| GARANTÍA | PORCENTAJE (%) | PLAZO |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% | Duración del contrato y seis meses más |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% | Por el plazo del contrato y tres años más |
| Calidad del Servicio | 10% | Duración del contrato y seis meses más |

**Responsabilidad Civil Extracontractual:** por una cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

**Parágrafo:** Cuando la entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado, el proponente favorecido deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

Todos los amparos deberán mantenerse vigentes durante el término del contrato y el término previsto para su liquidación.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

## 24. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

| Acuerdo Comercial | | Se encuentra vigente | Entidad estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción aplicable al proceso de contratación | Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | SI | SI | SI | NO | SI |
| | Perú | SI | SI | SI | NO | SI |
| Chile | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Costa Rica | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Estados AELC | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Triángulo Norte | Guatemala | SI | SI | SI | NO | SI |
| Unión Europea | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Comunidad Andina de Naciones | | SI | SI | SI | NO | SI |

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01

## d) DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión del contrato será ejercida por funcionario (s) o contratista (s) y el respectivo equipo de apoyo designado por la Secretaría de Educación, quien vigilará el cumplimiento del mismo y ejercerá el control que de ella se derivan, teniéndose en cuenta, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato y de las especificaciones en todas y cada una

de sus partes.
2. Estudiar y/ o recomendar por escrito al Contratista los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes en el desarrollo del Contrato.
3. Practicar la permanente inspección sobre el servicio contratado.
4. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, del pago de las obligaciones parafiscalesy las del sistema de seguridad social integrado de sus trabajadores.
5. Exigir los informes de la ejecución del contrato, en cuanto a cuantía, vigencia y novedades.
6. Atender y resolver todas las consultas e inquietudes planteadas por el contratista en el desarrollo del contrato.
7. Elaborar el acta de terminación y liquidación del contrato.
8. Las demás obligaciones que determine El MUNICIPIO DE YUMBO.
9. La elaboración del acta de iniciación de la ejecución del contrato, la cual será archivada en el expediente del contrato.
10. Exigir el cumplimiento del Contrato y de las especificaciones en todas y cada una de sus partes.
11. Estudiar y/ o recomendar por escrito al Contratista los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes en el desarrollo del Contrato.
12. Practicar la permanente inspección sobre el servicio contratado.
13. Realizar mensualmente una reunión con directivos de las Instituciones Educativas para absolver dudas respecto a la alimentación.
14. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del pago de las obligaciones parafiscales y las del sistema de seguridad social integrado de sus trabajadores.
15. Exigir los informes de la ejecución del contrato, en cuanto a cuantía, vigencia y novedades.
16. La revisión de las cuentas de cobro y sus respectivos soportes.
17. Atender y resolver todas las consultas e inquietudes planteadas por el contratista en el desarrollo del contrato.
18. Elaborar el acta de terminación y liquidación del contrato.
19. Las demás obligaciones que determine El MUNICIPIO DE YUMBO en desarrollo del objeto contractual.

Ahora bien, conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión si fuere necesaria, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Equipo Estructurador del Proceso.

Firma:
NOMBRE: YEISON RUEDA MATURANA.
Rol jurídico

Firma:
NOMBRE: DIANA MONTEHERMOSO TULANDE
Rol Técnico

Firma:
NOMBRE: RICARDO GONZALEZ ZAPATA
Rol Financiero

Firma:

Nombre del Ordenador del Gasto: **LINA MARIA PEÑATORO**
Cargo: Secretaria de Despacho
Dependencia: Secretaría de Educación de Yumbo