TRD: 1200.18.8.

COMPLEMENTO
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO "CONCURSO DE MÉRITOS"

CONCURSO DE MÉRITOS CM-SE-001-2026

El objeto del contrato es "**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.".**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO

11/02/2026

CONTENIDO

Pág.

TITULO I 5

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5

CAPÍTULO I 5

ASPECTOS GENERALES 5

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.1.6. IDIOMA 7
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 9
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES 9
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 10

CAPÍTULO II 10

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 10

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 10

CAPÍTULO III 19

OFERTA 19

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 19
1.3.2. OFERTA TÉCNICA 20
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA 20
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 21
1.3.5. RECHAZO 21

CAPÍTULO IV 22

EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 22

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 22
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 23
1.4.3. DESEMPATE 24

CAPÍTULO V 24

RIESGOS 24

CAPÍTULO VI 24

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 24

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 24
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 25
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 25
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS 25

TITULO II 26

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 26

CAPÍTULO I 26

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 26

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 26
2.1.1. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 26
2.1.2. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 26

CAPÍTULO II 27

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR 27

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC 27
2.2.2. OBJETO 27
2.2.3. ALCANCE 28
2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 28
2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 28
2.2.6. FORMA DE PAGO 34
2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 35
2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 36
2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 36

CAPÍTULO III 37

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 37

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA 37
2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA 39
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 42
2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 48

CAPITULO IV 48

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 48

CAPÍTULO V 56

INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 56

CAPITULO VI 58

GARANTÍAS 58

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 58

CAPÍTULO VII 59

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 59

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 59

2.7.1. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES 59

2.7.2. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 60

2.7.3. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 60

2.7.4. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 61

2.7.5. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 61

2.7.6. AUDIENCIA DE SUBASTA 61

CAPITULO VIII 61

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 61

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

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

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

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

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, formulando recomendaciones oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

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

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

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

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario

debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

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

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

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

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

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

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

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES

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

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

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

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

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

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

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

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

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.
También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

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

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

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

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

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del

requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

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

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

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

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

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

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

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

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

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

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

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

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación

de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento

en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

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

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

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

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

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

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

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

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

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

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

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

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

La Entidad Contratante verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, solicitar aclaraciones o subsanaciones etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

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

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

1.4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.
NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
RIESGOS

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

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

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

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

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

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

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es a través de concurso de méritos en atención al objeto a celebrar correspondiente al numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

2.1.1. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(Para diligenciar en pliegos definitivos):

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

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (__) SI o (__) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (__) Yumbo (__) Departamento del Valle.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

2.1.2. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

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

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

2.2.2. 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.".

2.2.3. ALCANCE

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.

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

a) Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba
b) Presentar los documentos dentro del término establecido en los pliegos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de haceru omitir algún hecho.
d) Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo.
e) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente,urbanismo, seguridad industrial e higiene.
f) El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003).
g) Las demás que por ley o contrato le correspondan
h) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Yumbo o a terceros.

2.2.4.1. 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.

2.2.4.2. 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.

2.2.4.3. 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.

2.2.4.4. 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.

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES, SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL, OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($552.641.810) incluido el IVA, el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP:	
Número:	20262588
Fecha de Expedición:	09/02/2026

Fecha de Vencimiento:	31/12/2026
Valor:	$ 1.289.497.660
Compromiso que respalda:	01.1.22-00-01.22.2201.0700.2024768920084.2201015.2.3.2.02.02.006

2.2.6. 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 10 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.

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

Pro Cultura 0.5 %
Pro Adulto Mayor 2%
Pro Hospital 1%
Reteica 0.6%
Retefuente. Aplicable el concepto se prestación de servicios de interventoría y será...

- Persona no declarante 3,5%
- Persona declarante 2,5%
- Servicios persona declarante 4%
- Servicios persona no declarante 6%

Rete IVA

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

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

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

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

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso

de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

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

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

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo

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

c. Otros requisitos jurídicos

No aplica

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

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

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

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

Contrato – Código del Clasificador deBienes 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. del documento GUIA MODELO DE FORMATOS.

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

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

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 tiempo de experiencia y/o número de contratos para acreditarlo sea:

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.

b. **Experiencia Especifica**

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.

c. 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**

d. Formación 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 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

e. 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".

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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 %

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

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

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

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

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

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

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

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

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

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

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

2.3.3.1. 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

2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

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 otorgarán 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 con el 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: a-) Experiencia adicional de Dos (2) años en interventoría en programas de alimentación escolar PAE. 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.

c. Formación Académica Adicional del Equipo de Trabajo

La formación académica adicional del equipo de trabajo se evalúa para cada integrantede acuerdo con el nivel de estudios.

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

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

2.3.5. Incentivo a la industria nacional

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:

Criterio	Puntaje
Bienes y/o servicios nacionales	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 nacionales se acreditarán así:
(i) 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

2.3.6. 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 persona jurídica 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:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un punto, a quienes acrediten 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de funcionario (s) y/o contratista (s) y el respectivo equipo de apoyo designado por la Secretaría de Educación, quien vigilará el cumplimiento de este y ejercerá el control que de ella se derivan, teniéndose en cuenta, entre otras, las siguientes atribuciones:

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

CAPITULO VI
GARANTÍAS

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato, por valor de doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes

2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por cinco (5) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma.

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

2.7.1. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)

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

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

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

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

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

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos

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

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de Yumbo; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

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

2.7.2. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

2.7.3. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.5. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

2.7.6. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

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

FORMATOS DEL PROPONENTE

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

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

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 PEÑA TORO
Cargo: Secretaria de Despacho
Dependencia: Secretaría de Educación de Yumbo