



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.
No. SAMC-005-2026

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE PIVIJAY, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026.

Junio 2026



INTRODUCCIÓN.

El municipio de Pivijay, Magdalena, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para el **IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE PIVIJAY, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026.** en adelante el “Contrato”.

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Licitación Pública No. SAMC-003-2026.

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

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





Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.	2
I. INFORMACION GENERAL.	7
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.	7
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.	7
1.3. COMUNICACIÓN Y OBSERVACIONES AL PROCESO.	7
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).	8
1.5. recursos que respaldan la contratación.	8
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.	8
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.	9
1.8. IDIOMA.	9
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.	9
1.10. GLOSARIO.	9
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.	9
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.	10
1.13. MONEDA	10
A. MONEDAS EXTRANJERAS.	10
B. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)	11
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.	11
1.15. CAUSALES DE RECHAZO.	11
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.	12
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.	13
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.	13
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.	13
II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	15
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	15
2.2. APODERADO.	15
2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.	15
2.4. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE INTERESADOS.	16
2.5. LIMITACIÓN A MIPYME.	17
2.6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	17
2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	18
2.8. INFORME DE EVALUACIÓN.	18
2.9. ADJUDICACIÓN.	18
2.10. PROPUESTAS PARCIALES.	19





2.11.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	19
2.12.	ADJUDICACIÓN	20
2.13.	PROPUESTAS PARCIALES	20
2.14.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	20
2.15.	REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS.....	20
III.	REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	21
3.1.	GENERALIDADES.....	21
3.2.	CAPACIDAD JURÍDICA.	21
3.3.	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	22
3.3.1.	PERSONAS JURÍDICAS	22
3.3.2.	PROponentes Plurales.....	23
3.4.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.....	24
3.4.1.	PERSONAS JURÍDICAS	24
3.4.2.	PROponentes Plurales.....	24
3.4.3.	SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	24
3.4.4.	ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	24
3.5.	EXPERIENCIA.....	25
3.5.1.	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 25	
3.5.2.	CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.....	26
3.5.3.	CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAD”	27
3.5.4.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	28
3.5.5.	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	28
3.6.	CAPACIDAD FINANCIERA	28
3.7.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	29
3.8.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	29
3.8.1.	PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA. 29	
3.8.2.	PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	29
3.9.	VERIFICACION DEL REDAM	30
3.10.	DOCUMENTOS EQUIPO DE TRABAJO.	30
3.10.1.	PARA EL CASO DE LA NUTRICIONISTA.....	31
3.10.2.	PARA LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS:	31
3.10.3.	COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	31
3.10.4.	PERFILES MÍNIMOS	31





3.11.	PLAN DE ALISTAMIENTO.....	34
3.12.	CONCEPTO SANITARIO.	35
3.13.	MANUALES Y PROGRAMAS.	35
3.13.1.	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CON UN CONTENIDO MÍNIMO DE: -	35
3.13.2.	PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON UN CONTENIDO MÍNIMO DE.....	35
3.13.3.	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS, CON UN CONTENIDO MÍNIMO DE:.....	35
3.13.4.	PROGRAMA DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA	36
3.13.5.	EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO: 36	
3.14.	ESTABLECIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO.	37
3.14.1.	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE.	37
3.15.	PROPUESTA DE VEHICULOS PARA LA DISTRIBUCION DE LAS RACIONES/ALIMENTOS:	37
3.16.	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO.	38
3.17.	COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL.....	38
IV.	JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	39
4.1.	OFERTA ECONÓMICA (MAXIMO 300 PUNTOS).	39
4.1.1.	CORRECCION ARITMETICA.....	40
4.1.2.	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	40
4.2.	FACTOR DE CALIDAD (MAXIMO 380 PUNTOS).	40
4.3.	INCLUSIÓN SOCIAL. (MAXIMO 100 PUNTOS)	41
4.4.	COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL (MÁXIMO 100 PUNTOS).....	41
4.5.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MAXIMO 100 PUNTOS).....	42
4.5.1.	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	42
4.5.2.	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL.....	42
4.6.	VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (maximo 10 puntos).....	43
4.7.	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (MAXIMO 10 PUNTOS)	44
4.8.	CRITERIOS DE DESEMPATE.	44
V.	ANÁLISIS DE RIESGO.	46
5.1.	RIESGOS PREVISIBLES	46
VI.	OBLIGACIONES DE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES DE COMERCIO.	48
6.1.	OBLIGACION DE APLICACIÓN POR LA ENTIDAD.....	49
6.2.	OBLIGACION FRENTE AL PRESUPUESTO.	49
6.3.	EXCEPCIONES DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.	50
6.4.	APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES PARA EL PRESENTE PROCESO.	52
VII.	ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.	54
7.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	54



7.2.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	54
------	-------------------------------	----





I. INFORMACION GENERAL.

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto a contratar	Valor	Plazo de ejecución	Lugar de ejecución
IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE PIVIJAY, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026.	CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$487.951.948)	El plazo del Contrato de acuerdo con el presente estudio previo es de siete (7) meses, o hasta agotar el presupuesto, o la vigencia del calendario escolar vigencia 2026, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previó cumplimiento de lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Municipio de Pivijay, Magdalena.

La prestación del servicio tiene las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y anexos el cual incluye la descripción del servicio e información técnica (localización, servicio a prestar, bienes a suministrar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente Proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 1 de la resolución que adopta los documentos tipo de licitación de obra pública de agua potable y saneamiento básico.

1.3. COMUNICACIÓN Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Las comunicaciones presentadas en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse por medio electrónico en el SECOP II:

La comunicación debe contener EXPLÍCITAMENTE:

- El número del Proceso de Contratación al que se refiera la comunicación
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

El MUNICIPIO no asume ninguna responsabilidad con respuesta a comunicaciones del proceso remitidas que no cumplan con las indicaciones anteriores.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO por canales distintos a los mencionados o que no cumplan con los requisitos de presentación no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. El MUNICIPIO responderá únicamente las comunicaciones recibidas en el SECOP II.





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

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@pivijay-magdalena.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDASA (UNSPSC).

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
93131600	PLANEACION Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACION Y NUTRICION
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN.

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Numero de certificado	Fecha	Valor
2026040601	6 de abril de 2026	\$490.000.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.





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

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

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

La entidad debe adaptar esta sección al formato del SECOP II cuando contrate por medio de esta plataforma.

1.8. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

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

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

1.10. GLOSARIO.

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 - Glosario. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.



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

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 6- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

1.13. MONEDA

A. MONEDAS EXTRANJERAS

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

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

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.



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

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

B. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

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

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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

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

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

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

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

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

1.15. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:



- a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- b. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta del presente proceso de contratación.
- c. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- d. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- e. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
- f. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- g. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- h. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
- i. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
- j. Que el proponente no acredite tener sede propia en el municipio en los términos indicados en este documento.
- k. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- l. Que el representante del proponente, no cuente con la capacidad jurídica para presentar propuesta o suscribir contrato, en la cuantía determinada para el presente proceso.
- m. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- n. Que el proponente realice oferta económica por un valor inferior al noventa y cinco por ciento de la disponibilidad presupuestal.
- o. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.5 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
- p. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- q. Presentar la oferta extemporáneamente.
- r. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
- s. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
- t. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- u. Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
- v. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico
- w. Las demás previstas en la ley y en el presente documento.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.



La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- a. No se presenten ofertas.
- b. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

- a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- d. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- e. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los pliegos y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los pliegos.
- f. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- g. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- h. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.

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

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores



de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.





II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

[Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el lote o lotes a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la entidad].

2.2. APODERADO.

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con el termino previsto en el cronograma del proceso a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, por todos los integrantes del proponente plural (Formato 10 – Carta Manifestación de Interés), según corresponda.



Cuando la Entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, se realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados, con los que se continuará el proceso

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, acompañando el Formato 10-Carta Manifestación Interés, publicado por la entidad para el presente proceso, adjuntando al mismo certificado de existencia y representación legal del proponente singular o cada uno de los integrantes de la estructura plural, documento de identidad de los representantes y documento de que trata el numeral 3.14 del presente pliego.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de selección, el objeto, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la Entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del Representante Legal.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

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

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

2.4. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE INTERESADOS.

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del siguiente mecanismo:

Se introducirán en una bolsa, el número de balotas y/o papeletas de acuerdo con el número de manifestaciones de interés recibidas, asignándole una numeración de acuerdo con la recepción física de las mismas, se realizará la sustracción de las balotas, cada balota y/o papeleta que se sustraiga representará al participante identificado con el número indicado en lista. La lista se conformará de acuerdo con el orden de recibo de las manifestaciones a ofertar presentadas en físico, dentro de la oportunidad establecida en el cronograma.

Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará en el plazo determinado en el cronograma del proceso, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Anexo 2 – Cronograma.

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



2.5. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipyme, una vez cumplidos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, se seguirán las siguientes instrucciones:

En el proyecto de Pliego de Condiciones se incluirá lo siguiente:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 13 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado

En el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá lo siguiente:

La Entidad, en atención a las solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, incluirá la limitación del Proceso de Contratación a Mipyme en el espacio dispuesto por la plataforma del SECOP II.

2.6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente]

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:



2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación. Después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas radicadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual hubiese sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

2.8. INFORME DE EVALUACIÓN.

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

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

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

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

2.9. ADJUDICACIÓN.

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

Cuando sea un proceso estructurado por lotes la entidad establece como orden de elegibilidad del lote de mayor valor en el presupuesto oficial hasta el de menor valor los lotes el de mayor.



El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

2.10. PROPUESTAS PARCIALES.

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

2.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

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

- A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

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

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

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

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



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

2.12. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 – Cronograma, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1. del presente pliego de condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el “CAPÍTULO IV” y ordenados de mayor a menor.

La entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

2.13. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas.

2.15. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

El presente proceso no está estructurado por lotes.



III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”. De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los documentos previos.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en este documentos.

3.1. GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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

Que el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar, tratándose de proponente singular o de los integrantes de la estructura plural.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como, persona jurídica nacional o extranjera.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.



- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
- c. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluyendo la causal establecida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- d. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

3.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y mas de quince años de constituida. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.



- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

3.3.2. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- a. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.
- b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de las personas jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.
- d. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- e. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.





- f. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

3.4.2. PROPONENTES PLURALES.

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

3.4.3. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.4.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3.5. EXPERIENCIA.

La entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuestas, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado. La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del clasificador de los bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con una experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con Entidades Estatales.

Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje (según corresponda).

Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato.

La demás información que los Pliegos de Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Proponente haya participado en una unión temporal o consorcio, la certificación dará cuenta del porcentaje de participación y de las actividades a su cargo, según se trate.

Para tales efectos será aceptable la certificación expedida por la entidad contratante.

Los documentos soporte de la experiencia del Proponente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

La experiencia general exigida para el presente proceso deberá acreditarse mediante la presentación de máximo un (01) contrato con entidades públicas, terminados a la fecha de cierre del presente proceso, e inscritos en el RUP y cuyo objeto comprenda el desarrollado de PROGRAMAS DE ALIMENTACION ESCOLAR.

La experiencia aportada debe ser igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial, es decir, la sumatoria de los contratos para acreditar la experiencia, debe superar el porcentaje descrito.



Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación el formato de experiencia para todos los Proponentes y (ii) acreditación de la experiencia en el RUP; y, (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.5.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con Entidades Estatales.

El Proponente podrá acreditar la experiencia general máximo con un (1) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación y encontrarse inscritos en el RUP.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.5.5.

3.5.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El municipio determina requerir dos (2) contratos.

- a) El valor ejecutado de cada uno de los contratos actualizado en SMMLV, requeridos para la acreditación de la experiencia específica, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, cuyo objeto sea prestación de servicio de alimentación escolar, o el suministro u asistencia alimentaria o nutricional a niños, niñas o adolescentes acorde a los lineamientos del ICBF o similares.
- b) Cada uno de los contratos aportados deberán cumplir con cumplir con el 60% de la siguiente clasificación UNSPSC.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
85151500	TECNOLOGÍAS DE ALIMENTOS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLITICA DE ALIMENTOS
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
94131500	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
94132000	ASOCIACION DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Los Contratos para la acreditación de experiencia específica deberán ser distintos al usado para acreditar la experiencia general.

NOTA: 1 En el caso de propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante debe acreditar experiencia en PAE, sin importar el porcentaje de participación.

3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA





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

Si el Proponente relaciona o anexa más de un (1) contratos en el Formato 3, para efectos de evaluación de la experiencia general, se tendrá en cuenta máximo un (1) contratos aportados de mayor valor.

Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes del proponente debe aportar experiencia independientemente del porcentaje de participación que tenga en la estructura plural conformada.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, solo será válido para acreditar la experiencia si tuvo una participación igual o superior al 50% en el contrato acreditado como experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

3.5.3. CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAD”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
85151500	TECNOLOGÍAS DE ALIMENTOS
85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLITICA DE ALIMENTOS
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
94131500	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
94132000	ASOCIACION DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.





En el evento que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe cumplir con la inscripción exigida por el MUNICIPIO para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

La inscripción en el RUP debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta. El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por disposición legal debe realizarse anualmente.

3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección del Pliego de Condiciones:

- a) Contratante
- b) Objeto del contrato
- c) Principales actividades ejecutadas
- d) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- e) La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- f) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- g) El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- h) El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente para acreditar su experiencia aportara los siguientes documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- a) Acta de Liquidación
- b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la matriz.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$





Razón Cobertura Intereses	de de	Utilidad Operacional Gastos Interes
---------------------------------	----------	--

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

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

3.7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la matriz.

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

3.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.8.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 2025. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.8.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA





Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

El formato 6 diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato 6 y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2023, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 6. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección formato.

3.9. VERIFICACION DEL REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL MUNICIPIO requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

3.10. DOCUMENTOS EQUIPO DE TRABAJO.

Los operadores deberán asegurar que el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios.

El Proponente deberá contar con el recurso humano con el perfil, formación y experiencia para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento preparación y distribución de los alimentos.



En el momento en que el Municipio observe, por parte del Recurso Humano aportado por el Contratista, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal.

El proponente debe aportar una carta de compromiso suscrita por la persona natural proponente o el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa, donde certifique que cumplirá con las condiciones del Equipo Profesional; teniendo en cuenta el Lineamiento Técnico y Administrativo del Programa de Alimentación Escolar, expedido por el Ministerio de Educación.

El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida del personal propuesto y la valoración de estas se sujetará a las siguientes reglas:

3.10.1. PARA EL CASO DE LA NUTRICIONISTA.

- 1.- Hoja de vida con copia del documento de identidad, diligenciadas en el formato único de hoja de vida.
 - 2.- Se debe acreditar título profesional y certificaciones de la experiencia que reporta.
 - 3.- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
 - 4.- La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
 - 5.- Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- Para el habilitamiento de que trata este ítem, el personal principal propuesto por el oferente deberá acreditar los requisitos anotados y además deberá corresponder efectivamente al que atenderá la ejecución del contrato, para lo cual deberán suscribir todos y cada uno la carta de compromiso.

3.10.2. PARA LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS:

- 1.- Hoja de vida con copia del documento de identidad, diligenciadas en el formato único de hoja de vida.
- 2.- Certificación de manipulador de alimentos vigente
- 3.- Experiencia acreditada con certificaciones, de acuerdo a lo solicitado.

3.10.3. COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO

- 1.- Hoja de vida con copia del documento de identidad, diligenciadas en el formato único de hoja de vida.
- 2.- Experiencia acreditada con certificaciones, y demás documentos de acuerdo a lo solicitado en el siguiente cuadro:

3.10.4. PERFILES MÍNIMOS

Cantidad Mínima	Perfil	Acreditación De Idoneidad
1	Coordinador general del proyecto	Diploma o acta de grado en Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Industrial y/o Administración de Empresas y/o Contador Público y/o nutricionista y/o ingeniería agroindustrial, con experiencia general mínima de 5 años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, junto con la cual se deberán allegar certificados



		de antecedentes expedidos por la autoridad competente en cada una de las profesiones relacionadas.
1	Nutricionista Dietista.	– Título de pregrado o acta de grado en nutrición o dietética, con experiencia general mínima de 5 años contados a partir de la fecha de expedición del título profesional.
7	Manipuladoras de alimentos	El proveedor debe garantizar que las personas encargadas de la administración y organización, manipulación de los alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en Manipulación de Alimentos expedidos por los organismos de salud o la autoridad competente en el ámbito local, debe conocer los límites críticos y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites. Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan Todos los manipuladores de alimentos, deben cumplir con el siguiente perfil: - Mayor de 18 años alfabeto (graduado de bachiller). - Buen estado de salud certificada antes de desempeñar esta función con antelación no superior a 3 meses. - Estar capacitado (a) en manipulación de alimentos y tener certificación vigente. - Tener experiencia comprobada en la preparación de alimentos mínima de seis (6) meses.

El contratista deberá disponer del personal, manipulador de alimentos y profesionales idóneos, necesarios para la operación del programa desde los procesos de compra, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos. El número de manipuladores y profesionales que oferte el proponente debe estar acorde con los lineamientos técnicos y estándares de calidad. En el evento en que por circunstancias de fuerza mayor el personal deba ser reemplazado, se requiere la aprobación previa de la interventoría y/o supervisión del contrato, sin embargo, el nuevo profesional debe cumplir como mínimo el mismo perfil.

Si no se cumple con las condiciones mínima solicitadas, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.

El proponente en la propuesta para el personal de trabajo requerido deberá aportar:

La experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo deberán ser acreditados con los documentos soporte pertinentes, así:

- Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).
- Títulos Académicos: se debe aportar copia del título académico obtenido.

Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero ya sea pre grado o post grado, deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.

- Matrícula Profesional. Deberán aportar copia de la tarjeta profesional en el caso en el que aplique según la profesión. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".





Experiencia:

Se debe aportar documentación soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:

- Nombre del integrante del Equipo de Trabajo.
- Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.
- Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.

En caso de que la exigencia específica del pliego lo requiera, cargo o funciones o actividades que ha desempeñado para el Empleador, Contratante o Cliente.

La demás información que deba obrar en los documentos soporte.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslapes) que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación soporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Para el ejercicio de la ingeniería y arquitectura se tendrá en cuenta lo dispuesto en la ley 842 de 2003.

El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados o en ejecución a acreditar para el cumplimiento de requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del Plazo de la Licitación Pública.

El factor multiplicador ofertado debe contar con máximo dos (2) dígitos decimales. (en caso que aplique).

De conformidad con la ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, asignación de puntaje, o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.





Los Proponentes, deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos de Condiciones y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.

La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Proponente. EL MUNICIPIO no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

3.11. PLAN DE ALISTAMIENTO.

El operador dentro de su propuesta técnica que presente en el proceso de selección para ser escogido como operador del PAE deberá presentar para revisión y aprobación de la Coordinación de Educación un Plan de Alistamiento.

Dicho documento técnico deberá contener los siguientes aspectos que se encuentran incluidos dentro de lineamientos técnicos administrativos establecidos para tal fin para el MEN.

- a) El oferente debe anexar la solicitud de visita a las bodegas de almacenaje con respectivo recibo por parte de la secretaria de salud correspondiente o quien haga sus veces, o el certificado respectivo máximo con 6 meses de expedición vigente al cierre del proceso. La bodega deberá estar ubicada en el Municipio de Pivijay.
- b) En todo momento el proveedor deberá propender por el desarrollo de una buena práctica higiénica y cumplimiento de la resolución 335 del 23 de diciembre de 2021, tanto en sus instalaciones como en las unidades de atención, aplicando, supervisando y controlando un plan de saneamiento y un manual de aseguramiento de la calidad.
- c) Todo alimento que se expendá directamente al consumidor bajo marca de fábrica y con nombres determinados, deberá tener registro sanitario y permisos legales correspondientes. El registro sanitario deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.
- d) Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos en las cocina de los comedores escolares y bodega.
- e) Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento o comedor escolar, acorde con lo establecido en los anexos de la Resolución 335 de 2021 del UApA y las demás normas complementarias, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: – Programa de Limpieza y Desinfección. – Programa de Desechos Sólidos. – Programa de Control de Plagas. – Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. Debe tener aplicabilidad para la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y para los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.
- f) Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos.



3.12. CONCEPTO SANITARIO.

El oferente deberá tener una bodega donde se almacenarán, empacarán y ensamblarán los alimentos a suministrar, y contar con mínimo los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: equipo de refrigeración y congelación, balanza, gramera, termómetro, carretilla transportadora, canastillas y estibas. Para el efecto, deberá anexar el concepto sanitario siempre que sea favorable de dicha bodega, expedido por la secretaria de Salud competente o quien haga sus veces, el cual deberá encontrarse vigente al cierre del proceso y durante su ejecución. La bodega deberá estar ubicada en el Municipio de Pivijay.

Parágrafo: Aceptar como requisito supletorio para la participación en la presente selección, el documento donde el proponente le solicita a la Secretaria de Salud del Departamento del Magdalena la Inspección Sanitaria de la Bodega en el Municipio de PivijayMagdalena, solicitada en el literal b de la etapa de alistamiento, lo cual deberá tener completamente diligenciado al momento de la legalización del contrato que se derive de este proceso.

3.13. MANUALES Y PROGRAMAS.

El oferente debe adjuntar el plan de saneamiento, y un manual de aseguramiento de calidad, un programa de salud ocupacional y seguridades industriales y un programa de manejo ambiental, vigente e implementado.

El plan de saneamiento básico debe aplicarse a las bodegas y unidades de servicio (restaurantes escolares) el cual debe contener como mínimo los siguientes programas:

3.13.1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CON UN CONTENIDO MÍNIMO DE: -

- a) Objetivos
- b) Productos químicos a utilizar con fichas técnicas
- c) Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
- d) Formatos de monitoreo y control.

3.13.2. PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON UN CONTENIDO MÍNIMO DE.

- a) Objetivos
- b) Tipos de residuos
- c) Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final
- d) Código de colores.
- e) Impacto ambiental.
- f) Formatos de monitoreo y control.

3.13.3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS, CON UN CONTENIDO MÍNIMO DE:

- a) Objetivos
- b) Caracterización de plagas
- c) Tipo de control (físicos y químicos)
- d) Periodicidad y métodos de aplicación
- e) Sustancias químicas con fichas técnicas (en caso de que aplique)
- f) Empresa que prestará el servicio (en caso de que aplique)



3.13.4. PROGRAMA DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA

- a) Objetivos
- b) Normas de calidad de agua
- c) Usos del agua
- d) Sistemas de almacenamiento
- e) Procedimientos de mejoramiento de la calidad de agua
- f) Tipos de control (preventivo y correctivo)

3.13.5. EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO:

- a) Objetivos
- b) Diagnóstico y priorización de los factores de riesgo
- c) Diseño de reglamento de higiene y seguridad industrial
- d) Panorama de Factores de Riesgos

3.13.6. MANUAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA EMPRESA.

El manual de aseguramiento de la calidad debe tener como mínimo:

- a) Objetivo.
- b) Documentación de todos los procesos que afecten la calidad.
- c) Control de Calidad.
- d) Sistemas de Control. • Acciones preventivas y correctivas.

COMPRAS LOCALES:

Propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito veredal, corregimental, municipal y departamental, que incluya mínimo el 30% del porcentaje ofertado en la propuesta, pero que no sea menor al presentado en la tabla.

Demanda de alimentos PAE. El operador deberá priorizar proveedores que se encuentren en:

- a) Organizaciones de productores que estén o hayan participado en proyectos productivos del Ministerio de Agricultura priorizando los del Municipio de Pivijay, y luego a nivel del departamento y que estén comercializando sus productos de manera asociativa, Literal d, artículo 7 Ley 2046 de 2020
- b) Organizaciones de productores regionales que estén o hayan participado del proyecto de oportunidades rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas productivas con los operadores del Programa.
- c) Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores.
- d) Productores regionales apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social.
- e) Productores regionales apoyados por el Municipio de Pivijay.





3.14. ESTABLECIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO.

El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con una sede propia para atender la ejecución del contrato.

El proponente deberá acreditar con su propuesta una carta de compromiso donde manifieste que cuenta con un espacio para el almacenamiento y distribución de los alimentos, el cual debe contener mínimo 50 mts cuadrados, en el Área Municipal. En todo caso el proponente deberá allegar la certificación o acta de visita de Condiciones Sanitarias expedida por la autoridad competente o Acta de Visita de Inspección Sanitaria otorgada por el INVIMA o autoridad competente, a nombre del proponente (en caso de proponente singular) quien prestará el servicio de alimentación en las instituciones educativas y en caso de consorcio o unión temporal a nombre de uno de sus integrantes, con una fecha no superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los resultados de la certificación o la visita deben ser de concepto favorable. Cuando el permiso o concepto sanitario este condicionado, solo se acepta, siempre y cuando el concepto exprese que las causales que motivan el condicionamiento no afecten la calidad, inocuidad y seguridad de los alimentos

Este es un requisito habilitante y obligatorio para los proponentes.

3.14.1. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE.

Además de los requisitos anteriormente descritos y en aras de garantizar que el adjudicatario cuenta con la disponibilidad del inmueble en el que se encuentra ubicado el establecimiento para el almacenamiento y distribución de las raciones, se deberá allegar en la propuesta certificación suscrita por el representante legal en la que conste que cuenta con la disponibilidad del inmueble para la ejecución del contrato; si es propio, deberá allegar el certificado de libertad y tradición donde conste tal situación. En caso que el inmueble no sea de propiedad del proponente, deberán allegarse junto con el certificado de libertad y tradición del inmueble, el contrato de arrendamiento o documento en donde conste el compromiso de disponibilidad para el desarrollo del contrato suscrito por el propietario, copropietario o tenga la administración del inmueble, el cual deberá establecer expresamente que el plazo de vigencia de tal compromiso o arriendo es por lo menos igual al plazo de duración del contrato que se derivará del presente proceso de selección.

3.15. PROPUESTA DE VEHICULOS PARA LA DISTRIBUCION DE LAS RACIONES/ALIMENTOS:

El proponente deberá garantizar mínimo un vehículo para el transporte de alimentos, dicha capacidad deberá demostrarse aportando con su propuesta la relación de vehículos a utilizar en la ejecución del contrato que cuenten con concepto sanitario favorable para el transporte de alimentos vigente expedido por la autoridad respectiva, debidamente documentados, adicionalmente deberá aportar por cada vehículo lo siguiente:

Junto con lo anterior deberá anexar:

- Número de vehículos y placa de estos, para alimentos perecederos.
- Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.
- Características de equipos de refrigeración del vehículo y el certificado de mantenimiento de los equipos de refrigeración vigente, para cada vehículo, el cual debe ser expedido dentro de los 6 meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.



- Acta de inspección sanitaria expedida por la autoridad competente, donde consten las condiciones sanitarias de los vehículos de acuerdo con el tipo de alimentos a transportar, expedida dentro del año, (1) año anterior a la fecha de cierre del proceso.
- Licencia de conducción del personal conductor del vehículo.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente a la fecha de cierre.
- Formación en manipulación de alimentos o BPM de los conductores de los vehículos ofertados, no mayor a un año.
- Copia del SOAT, vigente.
- Certificado de emisión de gases por un centro autorizado, vigente.
- Certificado de control de plagas.
- Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente, cuya vigencia debe ser igual al plazo del contrato.
- El vehículo ofrecido por el proponente deberán contar con furgones, con capacidad mínima entre 1.8 y 2 toneladas de almacenamiento.

3.16. PLAN DE SANEAMIENTO BASICO.

Se debe presentar con la propuesta el Plan de Saneamiento Básico por cada proponente, el cual debe incluir mínimo los siguientes aspectos:

- Programa de limpieza y desinfección
- Programa de calidad de agua
- programa de manejos de residuos
- programa de control de plagas

Este es un requisito habilitante, de no ser presentado la propuesta será rechazada y el proponente quedará inhabilitado.

3.17. COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL.

El proponente deberá acreditar con su propuesta que vinculará al programa, al personal encargado de la manipulación de alimentos, personal domiciliado en el Municipio de Pivijay Magdalena, para lo cual deberá presentar carta de compromiso firmada por la persona a vincular con su fotocopia de cedula anexa dentro de los documentos de la oferta y certificado de SISBEN.





IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
OFERTA ECONÓMICA	300 puntos
FACTOR DE CALIDAD	380 puntos
INCLUSIÓN SOCIAL	100 Puntos
COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL	100 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 Puntos
PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	10 Puntos
CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	10 Puntos
TOTAL	1000 puntos
DESCUENTO POR SANCIONES	-20 puntos

4.1. OFERTA ECONÓMICA (MAXIMO 300 PUNTOS).

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo de 300 puntos (acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento.)

Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica La Fórmula para realizar la respectiva calificación sobre los precios de las propuestas, se llevará utilizando la Siguiente fórmula:

La entidad otorgara el mayor puntaje de 300 al oferente que presente la oferta con el menor precio global.

La entidad otorgará un puntaje igual a 380 puntos al oferente que presente el segundo precio más bajo y seguirá otorgando deducciones de 10 puntos al máximo total a los demás oferentes tal como se muestra en la siguiente tabla:

Precio más bajo	300 puntos
Segundo precio más bajo	290 puntos
Tercer precio más bajo	280 puntos
Cuarto precio más bajo	270 puntos
Así sucesivamente por el numero de propuestas habilitadas	260 puntos

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2 y firmada.

La entidad debe configurar el formato de oferta económica que se encuentra en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, para que sea diligenciado por los proponentes.



La entidad debe incluir el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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

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

4.1.1. CORRECCION ARITMETICA.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. 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 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.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

4.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4.2. FACTOR DE CALIDAD (MAXIMO 380 PUNTOS).

El proponente debe demostrar que posee manuales que contengan los siguientes aspectos:

La Política de Calidad;

El Plan Básico de Saneamiento (Manuales de Limpieza y Desinfección)

Control de Plagas y Manejo de Residuos

El Manual de Capacitación

El Manual de Procedimientos

Este requisito se verificara con el aporte de: Copia de los Manuales y registros internos.





El proponente que demuestre la política de calidad acreditada con los manuales su propuesta será aceptada; los proponentes que no demuestren contar con una política de calidad con los manuales su propuesta serán rechazada.

Así mismo, el proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución del proyecto. Para cada uno de estos procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) ítems:

- i. El objeto y el alcance
- ii. Los recursos.
- iii. Documentos a utilizar y registros.
- iv. Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.

El proponente deberá presentar los siguientes seis procedimientos completos a implementar durante el proyecto:

- i. Procedimiento para acciones preventivas.
- ii. Procedimiento para la inclusión de beneficiario del proyecto.
- iii. Procedimiento para la exclusión de beneficiario del proyecto.
- iv. Procedimiento para acciones correctivas.
- v. Procedimiento de control de documentos.
- vi. Procedimiento de control de registro.

Nota. Quien no acredita la condición anterior en tu totalidad obtendrá: 0 PUNTOS

4.3. INCLUSIÓN SOCIAL. (MAXIMO 100 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a vincular para el desarrollo del contrato que surge del presente proceso de selección a personas en situación de vulnerabilidad domiciliadas en el municipio (personas víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, mujeres cabeza de familia, personas pertenecientes a grupos étnicos) que se encuentren registradas y referenciadas ante la autoridad municipal, en una cantidad superior al 30% del equipo humano requerido para el proyecto a ejecutar, tanto para mano de obra NO calificada como calificada, obtendrá 100 puntos.

Para acreditar tal compromiso, el contratista deberá allegar una carta suscrita por el representante legal en donde conste la obligación que en este sentido asume, el proponente deberá acompañar certificado de residencia y SISBEN para acreditar el cumplimiento del presente requisito.

4.4. COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL (MÁXIMO 100 PUNTOS)

En este criterio, se asignará hasta 100 puntos al proponente, que acredite que va a contratar para la Ejecución del Contrato, como manipuladoras, personal domiciliado en el Municipio de Pivijay Magdalena, para lo cual deberá presentar carta de compromiso firmada por la persona a vincular con su fotocopia de cedula anexa dentro de los documentos de la oferta y certificado de SISBEN.

Cuadro aplicativo de asignación de puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE A ASIGNAR
Cien por ciento del personal de manipuladora domiciliado en Pivijay, Magdalena	100 puntos
Menos del cien por ciento del personal de manipuladoras domiciliadas en el Municipio de Pivijay Magdalena	50 PUNTOS



4.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MAXIMO 100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

4.5.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar los siguientes documentos independientemente que el proponente los presente para acreditar la capacidad jurídica, so pena de no obtener puntaje, al interpretar la entidad que no está ofertando servicios nacionales:

Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Formato – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará cien (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.5.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
--	----------



Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	30
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	40
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	50

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato Puntaje Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato Puntaje Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato Puntaje Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional, e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

4.6. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MAXIMO 10 PUNTOS)

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

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal 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 el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.8, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.



4.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (MAXIMO 10 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de diez (10) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 14 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

4.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, aplicables para el presente caso, así:

- 1) Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad, entendido este como la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los componentes que integran este factor.
- 2) Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.

Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido:

- 3) Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numerales 6 y 7 respecto de ningún Proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

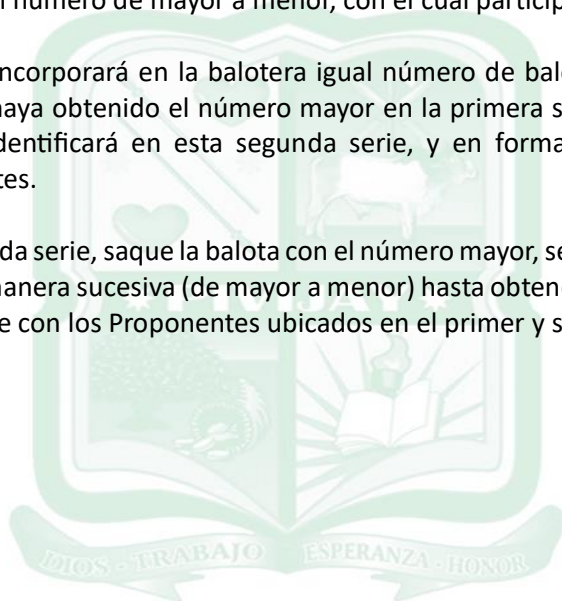


- 4) Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de selección y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.
- 5) Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.





V. ANALISIS DE RIESGO.

5.1. RIESGOS PREVISIBLES

Son RIESGOS PREVISIBLES, todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

El equilibrio financiero es la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, los riesgos en la contratación deberán tipificarse, estimarse y asignarse.

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION
La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.	En el ámbito del riesgo previsible, la estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración	La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

De tal manera que no constituyen riesgos previsibles: (1) El incumplimiento total o parcial del contrato; (2) Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual; (3) Los hechos que corresponden a la teoría de la imprevisión; (4) Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.

En ese orden de ideas, son riesgos previsibles:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.



Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

De manera que la estimación y asignación, distribución y estrategia de mitigación será la siguiente:

RIESGOS PREVISIBLES	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
Riesgos Económicos	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.
Riesgos Sociales o Políticos	Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Financieros	Baja	EL CONTRATISTA si fuere anterior a la celebración del contrato. EL MUNICIPIO si es posterior a la celebración del contrato	Identificar el momento de la causación de la carga tributaria.
Riesgos Regulatorios	Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Operacionales	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.
Riesgos de la Naturaleza	Media – Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Ambientales	Baja	EL MUNICIPIO	N/A
Riesgos Tecnológicos	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.





VI. OBLIGACIONES DE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES DE COMERCIO.

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto N° 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto N° 1082 de 2015 “Estudios y documentos previos”, se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compra pública

Acuerdos Comerciales existentes.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico (Chile, Colombia, México y Perú).	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile Ley	1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza)	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte. (El Salvador, Guatemala y Honduras).	Ley 1241 de 2008
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Ley 2067 del 23 de diciembre de 2020
Israel	Ley 1841 del 12 de julio de 2017
Unión Europea. (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania,	Ley 1669 de 2013



Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia).	
--	--

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina5 –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional, de acuerdo con la sección E.1.

6.1. OBLIGACION DE APLICACIÓN POR LA ENTIDAD.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo.

El municipio de Pivijay, hace parte de la división política del Departamento del Magdalena, ostentando el carácter de entidad territorial, condición que le permite gozar de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley.

En desarrollo de su calidad como entidad de la organización territorial del Estado Colombiano puede (a) gobernarse por autoridades propias; (b) ejercer las competencias que les correspondan; (c) administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y, (d) participar en las rentas nacionales.

En ese orden y para efectos del presente capítulo, el municipio es una entidad estatal incluida en el Acuerdo Comercial, razón por la cual se procederá a establecer los criterios de aplicación del mismo para el presente proceso, si hay lugar a ello.

A nivel municipal, las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

6.2. OBLIGACION FRENTE AL PRESUPUESTO.

Como presupuesto oficial para el presente proceso tenemos la cifra de CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$487.951.948) por lo cual se entrará a determinar acuerdo por acuerdo si ese valor de presupuesto permite la inclusión del acuerdo comercial.

El **Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico** (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.028.247.507; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$25.706.187.670.

El **Acuerdo Comercial con Chile** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.021.836.954; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$25.545.923.858.





El **Acuerdo Comercial con Costa Rica** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.825.530.678; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$25.725.714.885.

El **Acuerdo Comercial con los Estados AELC** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$26.783.850.461.

El valor para el **Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte** (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El **Acuerdo Comercial con la Unión Europea** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$26.783.850.461.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

6.3. EXCEPCIONES DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

Las siguientes son las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales.

Número	Excepción
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
8	Los servicios financieros.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
10	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
11	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
12	La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
13	La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme15.
15	Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.
16	Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.
17	Los contratos interadministrativos.
18	Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.
19	La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.





20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
21	Las concesiones.
22	Las concesiones de obra pública.
23	Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.
24	Los bienes de carácter estratégico, listados a continuación, adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas. (La numeración se refiere al Federal Supply Classification FSC): - 10 Armamento. - 11 Material nuclear de guerra. - 12 Equipo de control de fuego. - 13 Municiones y explosivos. - 14 Misiles dirigidos. 15 Aeronaves y componentes de estructuras para aeronaves. - 16 Componentes y accesorios para aeronaves. - 17 Equipo para despegue, aterrizaje y manejo en tierra de aeronaves. - 18 Vehículos espaciales. - 19 Embarcaciones, pequeñas estructuras, pangas y muelles flotantes. - 20 Embarcaciones y equipo marítimo
25	Los servicios relacionados con los bienes de carácter estratégico adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas relacionadas en la lista de Entidades Estatales obligadas.
26	Los servicios adquiridos en soporte de fuerzas militares localizadas fuera de Colombia.
27	Las compras efectuadas con miras a la reventa comercial por tiendas gubernamentales.
28	Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
29	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.
30	Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.
31	La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales del Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
32	Los servicios de investigación y desarrollo del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.
33	Los servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - Clase 8321. Servicios de arquitectura. - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería. - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación.
34	Los servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).
35	Los servicios sociales del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza. - Grupo 931. Servicios de salud humana.
36	Los servicios de impresión del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0):
37	La elaboración de programas de televisión del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.
38	Los servicios de construcción.
39	La compra de servicios de transporte necesarios para la ejecución de un contrato
40	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional.
41	Las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
42	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social realizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
43	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS.
44	Los Procesos de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil –AEROCIVIL– relacionadas con la infraestructura para el sistema aeroportuario o para el sistema nacional del espacio aéreo.
45	Las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL.
46	Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones
47	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.



48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que \$457'683.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
54	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Servicio Geológico Colombiano.
55	Las contrataciones de mercancías y servicios en el sector defensa, en la Agencia Nacional de Inteligencia, y en la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
56	Servicios de Transporte del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): División 64. Servicios de transporte por vía terrestre. División 66. Servicios de transporte por vía aérea. Clase 6751. Servicios de estaciones de autobuses.
57	Mercancías o servicios contratados con miras a la venta o reventa comercial o con miras al uso en la producción, o suministro de mercancías o servicios para la venta o reventa comercial
58	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional por parte de la Agencia Logística y del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.
59	Las contrataciones de mercancías y servicios en el sector defensa y la Dirección Nacional de Inteligencia que necesiten reserva para su adquisición.
60	Suministro gubernamental de mercancías y servicios a personas o gobiernos centrales.
61	Las contrataciones realizadas por el Instituto Nacional de Vías (INVÍAS) adscrita al Ministerio de Transporte.
62	Los servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - Grupo 941: Servicios de alcantarillado. - Grupo 942: Servicios de eliminación de desperdicios. - Grupo 943: Servicios de saneamiento y servicios similares. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).

6.4. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES PARA EL PRESENTE PROCESO.

Conforme a las características de la entidad estatal, el presupuesto a contratar y las excepciones vigentes para Acuerdos Comerciales tenemos el siguiente balance:

Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercia
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62	NO
	México	NO	N/A		NO
	Perú	SI	NO		NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	1, 3, 4, 5, 6,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Estados AELC		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		NO	N/A	N/A	NO
Israel		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	NO
	Guatemala	SI	No incluye valores		NO
	Honduras	NO	N/A		NO
Unión Europea		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
CAN (Colombia, Bolivia, Perú y Ecuador) Decisión 439 de 1998		SI	No incluye valores		NO



Alcaldía de
Pivijay

República de Colombia
Departamento del Magdalena
Municipio de Pivijay
Despacho del Alcalde

Código: D.A.
Año en Vigencia: 2026
Versión: 1
Página: 53 de 55

JORGE IVAN SALAH ROPAIN
Alcalde
MUNICIPIO DE PIVIJAY
Departamento del Magdalena





VII. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Pivijay, Magdalena, identificado con Nit. No. 891780050-7
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección [Cuando la oferta o el presupuesto estimado sea superior a 1.000.000 de SMMLV se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015] [En los procesos de contratación estructurados por lotes, el valor asegurado corresponderá al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta]
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta.

7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.





Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los días establecidos en el cronograma contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Pivijay, Magdalena, identificado con Nit. No. 891780050-7		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	(1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses mas.	10% del valor total del contrato
	(2) Buena manejo y correcta inversión del anticipo	Plazo del contrato y seis (6) meses mas.	100% del valor entregado como pago anticipado.
	(3) Calidad del servicio.	Plazo del contrato y seis (6) meses mas	5% del valor total del contrato
	(4) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

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


JORGE IVAN SALAH ROPAIN
Alcalde Municipal