Institución Universitaria
de Santa Marta
Educación que permanece

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. USM-SA-SI-002-2026

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA (USM)

ADQUISICIÓN Y ENTREGA EN SITIO, A MONTO AGOTABLE, DE INSUMOS, VÍVERES, ABARROTES Y DEMÁS PRODUCTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PRÁCTICAS FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SERVICIOS GASTRONÓMICOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA (USM) EN SUS DIFERENTES SEDES

Santa Marta, Agosto de 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. NVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, a la Ley 850 de 2003, el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, la Institución Universitaria de Santa Marta (USM), invita a todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con el marco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. La Institución Universitaria de Santa Marta, suministrará toda la información y documentación pertinente en el SECOP II.

1.1 Recomendaciones generales a los participantes

Para efectos de participar en la presente convocatoria pública, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas, si las hay, antes de elaborar la propuesta.

b) Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta.

c) Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.

d) Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

e) Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

f) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término establecido en el pliego de condiciones.

g) Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del SECOP II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de gestioncontratacion@usm.edu.co / 310 457 3534 envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la USM, antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones.

h) Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

i) Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

j) Tenga en cuenta que los proponentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

k) Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el SECOP II.

l) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso de que la oferta supere el valor establecido.

m) Cerciórese de que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, de ser requerida en el proceso, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

n) La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que el proponente acepta que el mismo es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

o) El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

p) Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el anexo de condiciones generales de participación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.

q) Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

r) En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los siguientes documentos: aviso de convocatoria, anexo de condiciones generales de participación, anexos, cronograma y adendas del proceso, que se encuentran en disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública : https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.

s) El presente proceso lo desarrolla la Institución Universitaria de Santa Marta (USM), en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que completan, adicionan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

1.2 Guías prácticas, manuales de uso y formatos del SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes. La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.3 Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de

aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.4 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.5 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 apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.6 Glosario

Para los fines de esta Invitación, 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. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.7 Información Inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo 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 se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando 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.

1.8 Información Reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta 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.

1.9 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 "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.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán 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 ser convertidos 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 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.

1.10 Conflicto De Interés De Origen Constitucional O Legal

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo 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.

1.11 Causales De Rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1.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.

2.Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

3.Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

4. 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 en el pliego.

5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.7

6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

8. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.

9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación.

10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

13. Presentar más de una oferta económica.

14. Presentar la oferta extemporáneamente.

15. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin. Adicionalmente, deberá diligenciar el Formulario – Oferta económica, los mismos deberán coincidir en el valor total, so pena de rechazo.

16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

18. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.

19. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

20. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

21. Las demás previstas en la ley.

1.12 Causales para declarar desierto el proceso de selección

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Lo contemple la ley.

1.13 Normas de Interpretación de la Invitación

Esta invitación 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 interpretar y entender la invitación:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
3. 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.
4. Los plazos en días establecidos en esta invitación 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.
5. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.14 Retiro de la Propuesta

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

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

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II".

Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso 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.

1.15 Limitación A MIPYMES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

1.16. Requisitos Mínimos de las MIPYMES. Los proponentes MIPYMES deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificación de Manifestación de interés en limitar la convocatoria debidamente suscrita por la persona competente, así:
   a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.
   b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.
2. Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según el caso, en el que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa). Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
4. En la convocatoria limitada a MIPYMES podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que lo integren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente proceso.
5. Se entiende como domicilio principal de MIPYMES, el departamento al que corresponde la dirección que aquella señaló en el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Se limitará la convocatoria a MIPYMES **si la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES para limitar la convocatoria a MIPYMES** con los respectivos documentos anteriormente mencionados, dentro del plazo establecido en el cronograma del SECOP II del presente proceso.

CAPITULO II

2. INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL PROCESO.

2.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican a continuación:

OBJETO:	ADQUISICIÓN Y ENTREGA EN SITIO, A MONTO AGOTABLE, DE INSUMOS, VÍVERES, ABARROTES Y DEMÁS PRODUCTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PRÁCTICAS FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SERVICIOS GASTRONÓMICOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA (USM) EN SUS DIFERENTES SEDES
PLAZO :	El plazo de ejecución del contrato que surja del proceso de selección será hasta el **30 DE DICIEMBRE DE 2026**, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, o hasta **AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL MISMO**, lo que primero suceda en el tiempo.
PRESUPUESTO OFICIAL :	**SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000.00)** INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR
LUGAR DE EJECUCION :	Las actividades se ejecutaran en la intitucione suniversitaria USM y sus sedes, ubicados en la ciudad de santa marta

2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance del objeto contractual comprende la adquisición, suministro y entrega en sitio de insumos, víve-res, abarrotes y demás requeridos para el desarrollo de las actividades académicas, talleres prácticos y prácti-cas formativas del Programa de Tecnología en Gestión de Servicios Gastronómicos de la Institución Univer-sitaria de Santa Marta (USM), de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, características, condiciones de calidad y requerimientos establecidos por la entidad.

NOTA: En consideración a que la Institución no cuenta con espacios destinados para el almacenamiento o bodegaje de los productos objeto de adquisición, la ejecución del contrato se realizará bajo la modalidad de monto agotable, mediante entregas semanales de acuerdo con los requerimientos académicos y operativos de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM), previa solicitud del supervisor del contrato.

Las entregas deberán realizarse dentro de los días y horarios establecidos por la USM, garantizando la dispo-nibilidad oportuna de los insumos para el desarrollo de las actividades académicas y prácticas formativas programadas.

CONDICIONES SANITARIAS Y DE CALIDAD APLICABLES AL SUMINISTRO

La ejecución del objeto contractual deberá realizarse en estricto cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente aplicable a la fabricación, almacenamiento, comercialización, distribución, transporte, manipulación y entrega de alimentos destinados al consumo humano, especialmente lo dispuesto en la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 539 de 2014 y demás normas que las modifi-quen, adicionen o sustituyan.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato:

a) El cumplimiento de las condiciones sanitarias y de inocuidad exigidas para los alimentos y materias primas suministradas.

b) La aplicación de las buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos por parte del personal en-cargado del almacenamiento, distribución y entrega de los productos.

c) El mantenimiento de la cadena de frío para aquellos productos que por su naturaleza lo requieran, garan-tizando su conservación, calidad e inocuidad hasta el momento de la entrega.

d) El cumplimiento de las condiciones técnicas y sanitarias exigidas para los sitios de almacenamiento, distri-bución y entrega de los productos alimenticios.

e) La entrega de productos aptos para el consumo humano, en óptimas condiciones de calidad, frescura, conservación, empaque, rotulado y vida útil, conforme a la normatividad vigente.

f) El cumplimiento de las normas técnicas, sanitarias y de calidad aplicables al expendio y suministro de ví-veres, abarrotes e insumos alimenticios objeto del contrato.

El contratista será responsable de garantizar que todos los productos suministrados cumplan con las condi-ciones legales, técnicas y sanitarias exigidas por las autoridades competentes durante toda la ejecución contractual.

Las especificaciones técnicas requeridas por la entidad se encuentran publicadas en el **ANEXO TÉCNICO N° 1-DENOMINADO FICHA TÉCNICA.**

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

El contratista deberá suministrar los insumos, víveres, abarrotes y demás productos alimenticios requeridos para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente proceso de selección, y con el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas mínimas:

a) Los productos que, de conformidad con la normatividad vigente, requieran registro, permiso o notificación sanitaria, deberán contar con el respectivo registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria expedida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), cuando aplique.

b) Los productos alimenticios suministrados deberán encontrarse aptos para el consumo humano y cumplir con los requisitos de calidad, inocuidad y seguridad alimentaria establecidos en la normatividad sanitaria vigente.

c) Los productos perecederos y no perecederos deberán entregarse con una fecha de vencimiento no inferior a dos (2) meses contados a partir de la fecha de entrega a la entidad, salvo aquellos productos cuya naturaleza, proceso de producción o ciclo de comercialización no permita cumplir dicho término, caso en el cual deberán entregarse con la máxima vida útil disponible y previa aceptación del supervisor del contrato.

d) El oferente deberá indicar en su propuesta la marca de los productos ofertados, las cuales deberán ser reconocidas en el mercado y cumplir con los estándares de calidad exigidos para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y prácticas formativas de la Institución.

e) Los productos deberán cumplir con las disposiciones sobre rotulado y etiquetado de alimentos establecidas en la Resolución 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como cualquier reglamentación técnica vigente aplicable a alimentos para consumo humano.

f) El oferente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la que manifieste que los productos ofertados cumplen con las disposiciones sanitarias, de calidad, rotulado y etiquetado exigidas por la normatividad vigente.

g) Los envases, empaques, embalajes y etiquetas de los productos deberán contener información legible, visible e indeleble, incluyendo como mínimo la identificación del producto, contenido neto, número de lote, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, registro sanitario cuando aplique, condiciones de conservación y demás información exigida por la normativa vigente.

h) La Institución Universitaria de Santa Marta podrá rechazar los productos que no cumplan las especificaciones técnicas requeridas, presenten defectos de calidad, deterioro, contaminación, alteración de sus características físicas u organolépticas, inconsistencias en el rotulado o cualquier circunstancia que afecte su adecuada utilización. En tales casos, el contratista deberá realizar su reposición dentro del término que establezca el supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.

i) Todos los costos asociados al suministro de los bienes serán asumidos por el contratista, incluyendo cargue, descargue, embalaje, empaque, reposiciones, cambios y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la Institución Universitaria de Santa Marta.

j) Cuando la naturaleza del producto lo requiera, el contratista deberá garantizar durante la entrega las condiciones de conservación y temperatura exigidas por la normatividad sanitaria vigente, preservando la calidad e inocuidad de los alimentos hasta su recibo a satisfacción por parte de la entidad.

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
Los objetos que se pretenden contratar están codificados en el catálogo de bienes y servicios de las Naciones Unidas:

Segmento	Nombre del segmento	Nombre de la familia	Código UNSPSC	Nombre de la clase
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Frutas y verduras	50101500	Verduras

50	Alimentos, bebidas y tabaco	Frutas y verduras	50101600	Frutas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de carne y aves de corral	50111500	Carne y aves de corral
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de carne y aves de corral	50112000	Carnes procesadas y preparadas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Pescados y mariscos	50121500	Pescado
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Pescados y mariscos	50121600	Marisco
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos lácteos y huevos	50131600	Huevos y sustitutos
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos lácteos y huevos	50131700	Productos de leche y mantequilla
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos lácteos y huevos	50131800	Queso
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Aceites y grasas comestibles	50151500	Aceites vegetales y grasas comestibles
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	50161500	Chocolates, azúcares y productos edulcorantes
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Condimentos y conservantes	50171700	Vinagres y vinos de cocinar
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Condimentos y conservantes	50171800	Condimentos y productos para untar
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Condimentos y conservantes	50171900	Encurtidos, salsa y aceitunas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de panadería	50181900	Pan, galletas y pastelitos dulces
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de panadería	50182000	Tortas, empanadas y pastas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	50192900	Pasta o tallarines natural

50	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	50201700	Café y té
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	50202200	Bebidas alcohólicas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	50202300	Bebidas no alcohólicas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	50221000	Legumbres
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	50221100	Cereales
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	50221200	Cereales procesados
52	Muebles y mobiliario	Utensilios de cocina y domésticos y suministros	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
24	Materiales de empaque	Recipientes y almacenamiento	24111500	Bolsas
12	Químicos y gases	Aditivos	12164500	Aditivos de alimentos y fármacos

2.4 Obligaciones de las partes

El desarrollo del objeto contractual se realizará conforme lo prevé las siguientes obligaciones:

2.4.1 Obligaciones generales del contratista

1. Acatar la Constitución Política, la ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad y demás requisitos establecidos en los estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico, oferta presentada y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes ofertados y aprobados por la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).
4. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente a la USM cualquier hecho, situación, reclamación, petición, orden o requerimiento de terceros que pueda afectar o incidir en la ejecución del contrato.
6. Mantener indemne a la Institución Universitaria de Santa Marta frente a cualquier reclamación, demanda, acción, proceso o perjuicio ocasionado por actos u omisiones imputables al contratista con ocasión de la ejecución contractual.

7. Permanecer al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás obligaciones laborales a que haya lugar, acreditando su cumplimiento cuando sea requerido por la Entidad.
8. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
9. Constituir, mantener vigentes y actualizar las garantías exigidas durante el término de ejecución y liquidación del contrato, así como en sus modificaciones, prórrogas o adiciones.
10. Acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por la Entidad y por el supervisor designado para la correcta ejecución del contrato.
11. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
12. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y abstenerse de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los previstos en el mismo, salvo autorización expresa de la Entidad o requerimiento de autoridad competente.
13. Responder por los daños y perjuicios que por acción u omisión ocasione a la Entidad o a terceros durante la ejecución del contrato.
14. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, bajo su propia responsabilidad técnica, administrativa, financiera y operativa.
15. Cumplir con la normatividad ambiental y con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que resulten aplicables durante la ejecución contractual, así como presentar los soportes o evidencias que sean requeridos por la Entidad.
16. Asumir, bajo su exclusiva responsabilidad, el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales a que haya lugar respecto del personal que destine para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente. Así mismo, deberá acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones cuando sea requerido por la Entidad, en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
17. Suministrar de manera oportuna, veraz y completa la información, documentos, informes y demás soportes relacionados con la ejecución contractual que sean requeridos por la Entidad o por el supervisor del contrato.
18. Suscribir oportunamente las actas, informes, modificaciones, prórrogas, adiciones y demás documentos que se requieran para la correcta ejecución y liquidación del contrato.
19. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que sean necesarias para garantizar su correcta ejecución y terminación a satisfacción de la Institución Universitaria de Santa Marta.

2.4.2. Obligaciones especificas del contratista.

1. Cumplir con el objeto contractual, garantizando el suministro y entrega de los bienes requeridos en las sedes que determine la Institución Universitaria de Santa Marta (USM), de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, pliego de condiciones, oferta presentada, anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Garantizar la calidad, inocuidad, conservación y buen estado de los bienes suministrados. En caso de entregar productos que presenten defectos de calidad, deterioro, contaminación, alteración,

incumplimiento de las especificaciones técnicas o cualquier condición que impida su utilización, estos deberán ser reemplazados dentro del día hábil siguiente al requerimiento efectuado por la Entidad, sin costo adicional.

3. Efectuar el cambio inmediato de los productos próximos a vencerse, vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados o que no cumplan las condiciones técnicas y sanitarias exigidas por la Entidad.
4. Asumir todos los costos asociados al suministro y entrega de los bienes objeto del contrato. Así mismo, garantizar la cadena de frío y las condiciones de conservación requeridas para los productos que por su naturaleza lo exijan, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.
5. Garantizar que el personal encargado de la manipulación, almacenamiento, distribución y entrega de los productos utilice los elementos de protección e higiene requeridos para el manejo seguro de alimentos, tales como gorro, guantes, uniforme limpio y demás elementos exigidos por la normatividad sanitaria vigente y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
6. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1480 de 2011 – Estatuto del Consumidor, especialmente en lo relacionado con la calidad, idoneidad y seguridad de los productos suministrados.
7. Garantizar que los productos que requieran registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria cuenten con la autorización expedida por el INVIMA y mantener su vigencia durante toda la ejecución contractual.
8. Entregar los productos en las cantidades, presentaciones, unidades de medida y condiciones de calidad requeridas por la Entidad, conforme a las solicitudes formuladas por el supervisor del contrato.
9. Mantener disponibilidad permanente de inventario y capacidad logística suficiente para atender oportunamente los requerimientos realizados por la Entidad durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las condiciones de rotulado, etiquetado y empaque de los productos, de conformidad con la Resolución 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
11. Permitir y facilitar las actividades de verificación, inspección y control que realice el supervisor del contrato respecto de la calidad, cantidad, condiciones sanitarias y características de los productos suministrados.
12. Garantizar que los productos entregados correspondan a las marcas ofertadas durante el proceso de selección. Cualquier cambio de marca deberá contar con la aprobación previa y expresa del supervisor del contrato, siempre que mantenga o mejore las características técnicas y de calidad inicialmente ofertadas.
13. Responder por las pérdidas, daños o deterioros que sufran los productos antes de su entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
14. Cumplir durante toda la ejecución contractual con la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 810 de 2021, el Decreto 539 de 2014 y demás normas sanitarias, de inocuidad alimentaria, manipulación, almacenamiento y comercialización de alimentos que resulten aplicables.
15. Atender y dar respuesta a los requerimientos formulados por el supervisor del contrato dentro de los términos establecidos por la Entidad.
16. Presentar, cuando sea requerido por la Entidad, los soportes, fichas técnicas, registros sanitarios, certificaciones de calidad o demás documentos que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos suministrados.

17. Garantizar la trazabilidad y procedencia legal de los productos alimenticios suministrados, especialmente aquellos de origen animal, presentando cuando sea requerido por la Entidad los documentos que acrediten su origen, calidad e inocuidad sanitaria.
18. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
19. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
20. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
21. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.

2.4.3. Obligaciones de la Institución Universitaria de Santa Marta

1. Designar un supervisor para realizar el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.
2. Impartir, directamente o a través del supervisor designado, las instrucciones, recomendaciones y observaciones que considere necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Recibir los bienes suministrados y verificar que cumplan las condiciones técnicas, de calidad y oportunidad establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.
5. Tramitar y efectuar el pago al contratista en la forma y dentro de los plazos establecidos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y de supervisión correspondientes.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a cargo del contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Solicitar al contratista la reposición de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o requisitos sanitarios establecidos en el contrato.
8. Adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución, modificación, suspensión, terminación y liquidación del contrato, cuando ello resulte procedente.
9. Suscribir oportunamente las actas, certificaciones y demás documentos que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato.

10. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato y la normatividad vigente.

2.5 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato que surja del proceso de selección será hasta el **30 DE DICIEMBRE DE 2026**, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, o hasta **AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL MISMO**, lo que primero suceda en el tiempo.

2.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato que se derive del presente proceso de contratación se encuentra amparado en el CDP N°.260151 de fecha 26 de Agosto de 2026

2.6 VALOR DEL CONTRATO.

La Institución Universitaria de Santa Marta (USM) ha estimado el presupuesto oficial del presente proceso en la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000)**, valor que incluye IVA, cuando aplique, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y gravámenes a que haya lugar.

La Entidad celebrará el contrato por el valor total del presupuesto oficial estimado, esto es, por la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000)**, bajo la modalidad de **precios unitarios fijos y monto agotable**. En consecuencia, los bienes objeto de la contratación serán requeridos y ejecutados de acuerdo con las necesidades de la Entidad, hasta agotar el valor total contratado.

Las cantidades a suministrar durante la ejecución contractual serán definidas por el supervisor del contrato, de conformidad con los requerimientos de la Entidad, las especificaciones técnicas establecidas y los precios unitarios ofertados por el contratista y aceptados por la USM con la suscripción del contrato.

Al presentar su propuesta, el oferente deberá determinar, evaluar y asumir todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes, así como los costos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

2.7 forma de pago

El valor del contrato se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios a monto agotable.

La Institución Universitaria de Santa Marta efectuará pagos parciales conforme a los bienes suministrados previa verificación y aprobación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades y de la certificación expedida por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de los soportes correspondientes, así como de la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar a ello.

Cada solicitud de pago debe estar acompañada del certificado de recibo a satisfacción del supervisor, las facturas o cuenta de cobro según corresponda, informe con los soportes correspondientes del servicio ejecutado, la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y suscribir acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas y la certificación o informe del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada una de las facturas o cuentas de cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige el Área Financiera.

NOTA: La entidad no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.8 Impuestos y gravámenes

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Gravamen a los movimientos financieros y descuentos municipales:

Estampilla pro-universitaria	2%
Estampilla pro-deporte	2%
Estampilla pro-hospital	2%
Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro-cultura	1%
Retención sobre el IVA facturado	15%
Rete fuente según concepto	1,00% a 11,00%

Rete ICA según concepto	0,1% a 0,7%

2.9. Supervisión.

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM), quien será responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución contractual, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Institución Universitaria de Santa Marta podrá designar personal de apoyo a la supervisión para el acompañamiento y seguimiento de la ejecución contractual, sin que ello implique la delegación o traslado de la responsabilidad que corresponde al supervisor designado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Corresponderá al supervisor verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, expedir las certificaciones e informes a que haya lugar, impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución contractual y ejercer las demás funciones inherentes a la supervisión, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Institución.

PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor verificará que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, requisitos sanitarios, cantidades, presentaciones y demás condiciones establecidas en el contrato, sus anexos y documentos integrantes, dejando constancia del recibo a satisfacción como requisito para el trámite de pago correspondiente.

CAPITULO III

3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato – 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 – 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.

3.2 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.

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.

3.3 elaboración y presentación de la oferta.

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico. Los documentos que conforman su propuesta se adjuntaran de acuerdo con lo establecido en el pliego y estudios y documentos previos, los documentos deben ser legibles y escaneados correctamente.

La propuesta contendrá una parte con los requisitos habilitantes, y otra con la oferta económica.

LA USM solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo; el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y LA USM en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.4 Cierre del proceso y apertura de ofertas.

La fecha y hora de cierre serán las establecidas en el cronograma publicado en SECOP II.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, SECOP II impedirá la recepción de nuevas propuestas, sin perjuicio de las reglas aplicables en caso de indisponibilidad certificada de la plataforma.

Para todos los efectos, se tendrá como fecha y hora de presentación la registrada por SECOP II. La Entidad no tendrá en cuenta borradores, mensajes, archivos o documentos que no hayan sido incorporados formalmente a una oferta presentada antes del cierre.

Después del cierre, el proponente no podrá retirar, sustituir, adicionar o modificar voluntariamente su propuesta, salvo las aclaraciones o subsanaciones legalmente procedentes y expresamente requeridas por la USM.

NOTA 1: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e iinscritos previamente en la misma.

NOTA 2: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

3.5 Informe De Evaluación.

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes.
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 el informe de evaluación.
En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.
Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, LA USM debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3.6 Adjudicación
En la fecha establecida en el Cronograma, se adjudicará el proceso mediante acto administrativo. La oferta más favorable será la presentada por el proponente habilitado que formule el menor lance válido al finalizar la subasta, siempre que:

a) Mantenga el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

b) Cumpla integralmente la ficha técnica.

c) No incurra en causal de rechazo.

d) El precio no sea artificialmente bajo.

e) Los precios unitarios definitivos no superen los máximos establecidos.

f) Se mantengan las condiciones jurídicas, técnicas, sanitarias y comerciales de la oferta.

En este proceso no se asignarán puntajes. El criterio de selección será el **menor precio válido**, previa verificación integral de los requisitos habilitantes y técnicos.

3.7 Propuestas Parciales.
No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

3.8 Propuestas Alternativas.
No se admitirá la presentación de propuestas Alternativas

CAPITULO IV
4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. En consecuencia, el presente estudio previo desarrolla y armoniza los elementos mínimos exigidos por dicha disposición, así como las reglas específicas aplicables a la selección abreviada por subasta inversa electrónica que adelantará la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).

Para asegurar coherencia entre la planeación contractual y el pliego de condiciones del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, se incorporan en este estudio previo los requisitos habilitantes, las reglas de participación, la forma de acreditación de experiencia, la capacidad financiera y organizacional, la oferta económica, los criterios para seleccionar la oferta más favorable, las reglas sobre precios artificialmente bajos y la justificación de ausencia de factores ponderables técnicos adicionales.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos los requisitos que se establecen a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, los cuales serán objeto de verificación como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa

Por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, el contratista se escogerá siguiendo el proceso de subasta inversa virtual, lo anterior, atendiendo lo

dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual en su numeral 3 expresamente dispone: “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”.
La USM realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada a través del SECOP II.
Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.
De conformidad con la normativa aplicable, LA USM realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) con base en la información contenida en el RUP y los demás documentos que se exijan como formatos para el presente proceso. Para el caso de los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, los requisitos habilitantes se verificarán directamente por la USM de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

1. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
2. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
3. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
4. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar 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 fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

4.1 requisitos habilitantes jurídicos

4.2 . Carta de presentación de la oferta

La carta de presentación deberá elaborarse en el formato suministrado por la USM y ser suscrita por:

a) La persona natural proponente.

b) El representante legal de la persona jurídica.

c) El representante designado por el consorcio o unión temporal.

d) El apoderado debidamente facultado.

La carta deberá contener, como mínimo:

1. Identificación del proponente.
2. Identificación del proceso de selección.
3. Manifestación de conocimiento y aceptación de los documentos del proceso.
4. Declaración de veracidad de la información.
5. Manifestación de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés.
6. Declaración de mantener la oferta durante el término exigido.
7. Compromiso de suscribir y ejecutar el contrato si resulta adjudicatario.
8. Identificación del correo electrónico y demás canales autorizados para recibir comunicaciones.
9. Relación de la información sometida a reserva legal, indicando la norma que fundamenta dicha reserva.
10. Manifestación sobre la condición de persona natural, jurídica o proponente plural.

4.3 Documento de identidad

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal y el apoderado, cuando corresponda, deberán aportar copia legible de su documento de identidad.

No se exigirá libreta militar, por cuanto el contrato proyectado corresponde a un contrato de suministro y no a un contrato de prestación de servicios celebrado con una persona natural. La Agencia Nacional de Contratación Pública ha precisado que la acreditación de la situación militar para contratar con entidades públicas se circunscribe a los contratos de prestación de servicios con personas naturales obligadas a definirla.

4.9. Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas nacionales deberán aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre. Mediante este documento la USM verificará:

a) La existencia y representación legal.
b) b El nombre o razón social.
c) El tipo y número de identificación.
d) El domicilio.
e) El objeto social y su relación con el objeto contractual.
f) La identidad y facultades del representante legal.
g) Las limitaciones estatutarias para presentar ofertas, formular lances, celebrar contratos o comprometer a la sociedad.
h) La vigencia de la persona jurídica.
i) La renovación de la matrícula mercantil para la vigencia 2026, cuando resulte legalmente exigible.
j) Las situaciones de disolución, liquidación, intervención o cualquier anotación relevante para determinar la capacidad jurídica.

k) La duración de la persona jurídica deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

4.4 Certificado de matrícula mercantil de persona natural

La persona natural comerciante deberá aportar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre.

La USM verificará:

a) La inscripción como comerciante.

b) La renovación correspondiente a 2026, cuando resulte exigible.

c) La actividad económica registrada y su relación con el objeto del proceso.

d) La identificación y domicilio del proponente.

e) Las anotaciones que puedan incidir en su capacidad para contratar.

4.5 Autorización del órgano social competente

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la oferta, participar en la subasta, formular lances, suscribir el contrato o comprometer a la sociedad por el valor correspondiente, deberá aportarse autorización del órgano social competente.

La autorización deberá:

a) Haber sido otorgada antes de la fecha y hora de cierre.

b) Identificar suficientemente el proceso o autorizar la participación en procesos de la naturaleza y cuantía correspondiente.

c) Facultar al representante legal para presentar la oferta.

d) Autorizar la participación y formulación de lances en la subasta inversa.

e) Autorizar la celebración y ejecución del contrato.

f) Cubrir, como mínimo, el presupuesto oficial o el valor hasta el cual pueda resultar obligada la sociedad.

La prueba de una autorización existente antes del cierre podrá subsanarse. La ausencia material de autorización cuando esta era necesaria no podrá suplirse mediante una decisión adoptada después del cierre.

4.6 Proponentes plurales

Podrán participar consorcios y uniones temporales constituidos de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá contener, como mínimo:

a) Identificación de cada integrante.

b) Manifestación expresa de constituir un consorcio o unión temporal.

c) Identificación del proceso.

d) Objeto del acuerdo de participación.

e) Porcentaje de participación de cada integrante.

f) Obligaciones o actividades a cargo de los integrantes de la unión temporal, cuando corresponda.

g) Designación del representante principal y, si se considera pertinente, del suplente.

h) Facultades del representante para presentar la oferta, atender requerimientos, participar en la subasta, formular lances, suscribir el contrato y adelantar las actuaciones derivadas de su ejecución y liquidación.

i) Duración del proponente plural, que no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

j) Domicilio, correo electrónico y demás datos de contacto.

k) Firma de todos los integrantes.

Cada integrante deberá acreditar individualmente su existencia, representación, capacidad jurídica, RUP, RUT, cumplimiento de seguridad social y ausencia de inhabilidades o prohibiciones, de acuerdo con su naturaleza.

Ningún integrante podrá presentar oferta individual ni formar parte de más de un proponente plural dentro del mismo proceso.

El documento de constitución deberá existir a la fecha de cierre. Podrán subsanarse defectos formales de su acreditación, pero no podrá constituirse el proponente plural después del cierre, sustituirse integrantes ni modificarse la naturaleza de la estructura asociativa para mejorar la oferta.

4. 7 Apoderado

Los proponentes podrán actuar por intermedio de apoderado, para lo cual deberán aportar poder conferido en legal forma y con facultades claras y suficientes.

El poder deberá facultar al apoderado, según corresponda, para:

a) Presentar la oferta.

b) Suscribir documentos y anexos.

c) Atender requerimientos y solicitudes de aclaración o subsanación.

d) Recibir comunicaciones y notificaciones.

e) Participar en el evento de subasta inversa electrónica.

f) Formular lances.

g) Suscribir el contrato, cuando esta facultad haya sido expresamente otorgada.

h) Suscribir actas, modificaciones y demás documentos contractuales, si se encuentra autorizado.

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán constituir apoderado domiciliado en el país, de conformidad con las normas aplicables.

Los poderes otorgados en el exterior deberán cumplir los requisitos de autenticación, apostilla o legalización y traducción oficial, cuando corresponda.

4.8 Registro Único de Proponentes

El proponente y cada integrante de un consorcio o unión temporal deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre.

El RUP deberá encontrarse **vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso**, con la renovación efectuada para la vigencia 2026, de conformidad con la normativa aplicable.

En este capítulo de contenido jurídico, la USM verificará mediante el RUP:

a) La inscripción del proponente.

b) La vigencia y firmeza del registro.

c) La información relativa a su capacidad jurídica.

d) Las multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, inhabilidades y demás anotaciones que puedan incidir en la capacidad para contratar.

La inscripción deberá encontrarse en firme antes del cierre. La sola radicación de la solicitud de inscripción, renovación o actualización ante la Cámara de Comercio no acredita el cumplimiento del requisito. La inscripción produce efectos cuando el acto correspondiente queda en firme.

PARÁGRAFO. La experiencia registrada en el RUP y la información relativa a la capacidad financiera y organizacional serán verificadas en los capítulos independientes establecidos para dichos requisitos. En consecuencia, en este apartado no se evaluarán contratos, códigos UNSPSC, indicadores financieros ni información organizacional.

4.9 Información de multas, sanciones e incumplimientos

El proponente deberá informar las multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, caducidades, efectividades de garantías y demás decisiones contractuales en firme que le hayan sido impuestas, cuando dicha información no se encuentre registrada o actualizada en el RUP.

La omisión de información relevante podrá generar las consecuencias previstas en la ley y en el pliego, especialmente cuando afecte la capacidad jurídica o la veracidad de la oferta.

4.10 Registro Único Tributario

El proponente deberá aportar copia legible y actualizada del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En los consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá aportar su propio RUT. El RUT del proponente plural será exigido al adjudicatario para la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa tributaria aplicable.

La actividad económica registrada deberá ser compatible con las actividades que desarrollará el contratista, sin que la sola descripción de una actividad económica constituya prueba de experiencia.

4.11 Certificación de seguridad social y aportes parafiscales

Personas jurídicas:La persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, o por el representante legal, cuando no se requiera revisor fiscal.

La certificación deberá acreditar que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales durante los seis (6) meses anteriores al cierre, o durante el término de su existencia cuando este sea inferior. Este requisito es indispensable,

por lo que, si se aporta la certificación más no las planillas se tendrá como NO CUMPLIDO EL REQUISITO.

Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada del pago de determinados aportes, deberá indicarlo expresamente y señalar el fundamento aplicable.

Cuando la certificación sea suscrita por revisor fiscal, deberá acompañarse de los documentos que permitan verificar su calidad profesional, cuando sean exigidos en el pliego.

Personas naturales:

La persona natural deberá acreditar su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a las obligaciones que legalmente le correspondan.

Cuando tenga personal a cargo, deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales correspondientes.

Proponentes plurales

Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar individualmente el cumplimiento de esta obligación, según su naturaleza jurídica.

4Durante la ejecución contractual

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

4.12 Declaración de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés

El proponente deberá declarar, bajo la gravedad del juramento, que ni el proponente, ni sus representantes, ni los integrantes del proponente plural se encuentran incursos en causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para participar en el proceso o contratar con la USM.

La presentación de la propuesta implicará esta declaración, sin perjuicio del diligenciamiento del formato suministrado por la Entidad.

El proponente deberá informar inmediatamente cualquier hecho sobreviniente que pueda afectar su capacidad para continuar participando o celebrar el contrato.

4.13 Compromiso anticorrupción

El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción establecido por la USM, mediante el cual se obliga, entre otros aspectos, a:

a) Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar dádivas, beneficios o ventajas indebidas.

b) No celebrar acuerdos restrictivos de la competencia.

c) No efectuar contactos o gestiones indebidas con servidores, contratistas, evaluadores o demás participantes del proceso.

d) Informar a las autoridades competentes y a la USM cualquier conducta irregular de la que tenga conocimiento.

e) Actuar con transparencia, integridad, lealtad y buena fe.

f) Adoptar medidas para que sus empleados, representantes, asesores y subcontratistas observen el mismo compromiso.

La comprobación de conductas contrarias a la libre competencia, la moralidad administrativa o la transparencia dará lugar a las consecuencias previstas en la ley.

4.14 Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá presentarla conjuntamente con la oferta, en las condiciones de valor asegurado, vigencia, tomador, beneficiario, identificación del proceso y riesgos cubiertos establecidas en el pliego.

En los consorcios y uniones temporales, la garantía deberá identificar al proponente plural y a cada uno de sus integrantes.

La garantía deberá cubrir los eventos legalmente previstos, incluyendo la no ampliación de su vigencia cuando sea requerida, el retiro de la oferta después del cierre, la no suscripción del contrato sin justa causa y la falta de otorgamiento de las garantías contractuales por parte del adjudicatario.

La falta de presentación de la garantía de seriedad junto con la oferta será insubsanable.

4.15 Antecedentes y registros públicos

Antecedentes fiscales La consulta se efectuará en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República respecto de:

- La persona jurídica proponente.
- El representante legal.
- La persona natural proponente.
- Cada integrante del proponente plural, según su naturaleza.
- Los representantes legales de los integrantes personas jurídicas.

Antecedentes disciplinarios

La consulta se realizará en el sistema de la Procuraduría General de la Nación respecto de:

- La persona jurídica.
- El representante legal.
- La persona natural proponente.
- Cada integrante del proponente plural y sus representantes legales, cuando corresponda.

Antecedentes judiciales

La consulta se realizará respecto de:

- La persona natural proponente.
- El representante legal de la persona jurídica.
- El representante del proponente plural.
- Los integrantes personas naturales.
- Los representantes legales de los integrantes personas jurídicas.

Registro Nacional de Medidas Correctivas

La consulta tendrá por finalidad establecer si existe una restricción vigente para contratar con el Estado en los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

4.16 Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

En cumplimiento del numeral primero del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el cual indica “(…)

1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)”, el interesado deberá allegar “certificado deudores alimentarios morosos REDAM descargado a tráves del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el “certificado de deudores alimentarios morosos REDAM” del representante legal.

En el caso de proponente plural (CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL) cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

4.17 Reserva de la información

El proponente deberá indicar expresamente cuáles documentos o apartados de su oferta se encuentran sometidos a reserva legal, identificando la norma que la establece.

La simple afirmación de confidencialidad no será suficiente para restringir el acceso a la información. La USM dará aplicación a los principios de publicidad y transparencia y protegerá únicamente aquella información amparada por reserva constitucional o legal.

Cuando el proponente no identifique información reservada ni señale su fundamento normativo, se entenderá que la documentación puede ser consultada dentro de las reglas de publicidad del proceso contractual.

4.18 Veracidad y facultad de verificación

De conformidad con el principio constitucional de buena fe, se presume que la información suministrada por los proponentes es veraz.

No obstante, la USM podrá:

a) Consultar bases de datos y registros públicos.

b) Solicitar aclaraciones.

c) Verificar la autenticidad y consistencia de los documentos.

d) Contactar a las entidades o personas que hayan expedido certificaciones.

e) Poner en conocimiento de las autoridades competentes posibles falsedades o irregularidades.

f) Adoptar las decisiones procedentes cuando la información resulte falsa, inexacta, inconsistente o contraria a la realidad.

El proponente deberá facilitar las verificaciones y responder oportunamente los requerimientos de la Entidad.

4.19 EXPERIENCIA.

La experiencia aceptable solicitada por La USM, se basa en la consideración de que el Proponente debe demostrar que posee una experiencia mínima en la ejecución como las del alcance del objeto a contratar, una experiencia suficiente para garantizar la adecuada ejecución de las mismas.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del anexo de experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al cierre del proceso.

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

Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados mediante consorcios o uniones temporales, el requisito de valor se verificará con el valor efectivamente ejecutado por el integrante, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Cuando el contrato corresponda a un objeto plural o mixto, únicamente se tendrá en cuenta el valor asociado al suministro de alimentos, víveres, abarrotes o insumos gastronómicos, siempre que dicho componente pueda identificarse y cuantificarse de manera objetiva mediante certificaciones, actas de ejecución,facturas de bienes entregados o demás documentos idóneos que permitan verificar su ejecución y recibo a satisfacción.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

4.20 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante hasta dos (02) contratos cuyo objeto, alcance o actividades correspondan a la adquisición, distribución y/o entrega de alimentos, víveres, abarrotes, bebidas, productos consumibles y/o insumos destinados a actividades gastronómicas, institucionales, educativas o de formación; con cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Estar clasificado en el RUP con mínimo en cinco (05) de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento	Nombre del segmento	Nombre de la familia	Código UNSPSC	Nombre de la clase
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Frutas y verduras	50101500	Verduras
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Frutas y verduras	50101600	Frutas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de carne y aves de corral	50111500	Carne y aves de corral
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de carne y aves de corral	50112000	Carnes procesadas y preparadas

50	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	50202200	Bebidas alcohólicas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	50202300	Bebidas no alcohólicas

4.21 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

La experiencia específica se podrá acreditar mediante uno (1) de los contratos aportados para demostrar la experiencia general cuyo objeto, alcance o actividades correspondan a la adquisición, distribución y/o entrega de alimentos, víveres, abarrotes, bebidas, productos consumibles y/o insumos destinados a actividades gastronómicas, institucionales, educativas o de formación; con cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá demostrar, mediante el contrato y sus documentos de ejecución, el suministro efectivo de:

Una cantidad acumulada no inferior a cincuenta (50) unidades de bienes, productos o insumos relacionados con el objeto del presente proceso.

Mínimo veinte (20) referencias o tipos diferentes de productos

El contrato aportado deberá estar clasificado en el RUP en mínimo cinco (05) de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento	Nombre del segmento	Nombre de la familia	Código UNSPSC	Nombre de la clase
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Frutas y verduras	50101500	Verduras
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Frutas y verduras	50101600	Frutas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de carne y aves de corral	50111500	Carne y aves de corral
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de carne y aves de corral	50112000	Carnes procesadas y preparadas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	50202200	Bebidas alcohólicas
50	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	50202300	Bebidas no alcohólicas

Los códigos deberán estar asociados al contrato aportado y no únicamente a la clasificación general del proponente.

La experiencia acreditada exclusivamente en suministro de bebidas alcohólicas no será suficiente. Cuando uno de los códigos corresponda a esta categoría, los cuatro (04) deberán pertenecer a clases diferentes de alimentos, víveres, abarrotes o insumos gastronómicos.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

4.3 CONDICIONES 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:

1. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
2. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).
3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
4. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, la experiencia exigida se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes.
5. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios. 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.

4.4 ACREDITACIÓN Y DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los documentos aportado por los Proponentes para acreditar cada uno de los contratos aportados como experiencia general y especifica deben contener la siguiente información:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las cantidades, y demás condiciones de experiencia requeridas, si aplica.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los 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. Para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta:

A. Contrato
B. Acta de Liquidación
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. Esta sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se
reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.
C. cuando la persona jurídica hubiera tenido menos de tres (3) años de constituida al momento de su inscripción o renovación en el Registro Único de Proponentes, podrá acreditar como propia la experiencia aportada por sus socios, accionistas o constituyentes, siempre que dicha experiencia se encuentre debidamente inscrita en el RUP vigente y en firme del proponente.

Esta regla tiene como finalidad facilitar la participación de sociedades nuevas que, pese a no haber ejecutado directamente un número suficiente de contratos, cuentan con la experiencia transferida por las personas que integran su estructura societaria, en los términos expresamente autorizados por el Decreto 1082 de 2015. Para aceptar esta experiencia deberán cumplirse las siguientes condiciones:

a. La experiencia deberá encontrarse registrada en el RUP del proponente como experiencia aportada por un socio, accionista o constituyente.

b. La persona que aportó la experiencia deberá mantener la calidad de socio, accionista o constituyente al momento de la evaluación.

c. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que se identifique a la persona que aporta la experiencia y su participación en el capital social.

d. La certificación deberá acompañarse de los documentos que permitan verificar la composición societaria vigente.

e. Cuando la experiencia aportada por el socio provenga de un contrato ejecutado mediante consorcio o unión temporal, se reconocerá el valor y las cantidades correspondientes al porcentaje de participación de dicho socio en la estructura plural.

f. El contrato deberá cumplir las mismas condiciones de objeto, valor, cantidades, terminación y recibo a satisfacción exigidas a los contratos ejecutados directamente por el proponente.

g. Si el proponente ya superó los tres (3) años de constitución, podrá continuar acreditando la experiencia del socio que fue inscrita válidamente durante el periodo autorizado, siempre que el RUP haya sido renovado oportunamente, no hayan cesado sus efectos y el aportante conserve la calidad de socio o accionista.

La certificación de composición accionaria, por sí sola, no sustituirá la inscripción de la experiencia en el RUP cuando el proponente esté obligado a contar con dicho registro.

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance del objeto ejecutado en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Resultado	Condición
CUMPLE	Acredita la experiencia general y específica exigida mediante los documentos soporte requeridos.
REQUIERE SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN	Presenta inconsistencias o falta algún documento soporte de la experiencia acreditada, susceptible de subsanación conforme a la normatividad vigente.
NO CUMPLE	No acredita la experiencia general y/o específica mínima exigida o no subsana dentro del término establecido.

5. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá entregar completamente diligenciado el anexo de ficha técnica que se encuentra en los documentos del proceso. La ficha técnica no podrá modificarse, diligenciarse incompleta o dejar algún ítem en blanco.

6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional constituye un requisito habilitante y será verificada bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje.

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos de capacidad financiera y organizacional se establecen teniendo en cuenta la naturaleza y el valor del contrato, la forma de pago, el plazo de ejecución, los riesgos asociados y las condiciones financieras de las empresas pertenecientes al sector económico relacionado con el objeto del proceso. Colombia Compra Eficiente ha señalado que la capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas de solidez económica y que los niveles exigidos deben estar sustentados en el análisis del sector

Para determinar los indicadores del presente proceso, la USM analizó la información financiera correspondiente al periodo 2025 de empresas clasificadas en el código CIIU G4631, "Comercio al por mayor de productos alimenticios". Luego de la depuración de la información, se obtuvo una muestra válida de doscientas ochenta y siete (287) empresas., el cual se encuentra soportado en el análisis del sector.

6.1. Indicadores financieros y organizacionales

Tipo de capacidad	Indicador	Fórmula	Requisito habilitante
Financiera	Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a **1,20**
Financiera	Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual al **70 %**
Financiera	Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a **1,00**
Financiera	Capital de trabajo	Activo corriente − Pasivo corriente	Mayor o igual a **$14.000.000**
Organizacional	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a **0,00**
Organizacional	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a **0,00**

La información para verificar estos indicadores será la contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme. El RUP constituye plena prueba de la información financiera y organizacional certificada por la Cámara de Comercio.

6.2. Índice de liquidez

El índice de liquidez determina la capacidad del proponente para atender sus obligaciones de corto plazo y se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

El proponente deberá acreditar:

$$\text{Índice de liquidez} \geq 1{,}20$$

6.3. Índice de endeudamiento

El índice de endeudamiento determina la proporción de los activos del proponente que se encuentra financiada mediante pasivos y se calculará así:

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

El proponente deberá acreditar:

$$\text{Índice de endeudamiento} \leq 70\%$$

6.4. Razón de cobertura de intereses

La razón de cobertura de intereses refleja la capacidad del proponente para cubrir sus obligaciones financieras mediante la utilidad operacional y se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$$

El proponente deberá acreditar:

$$\text{Razón de cobertura de intereses} \geq 1{,}00$$

6.5. Capital de trabajo

El capital de trabajo permite determinar la disponibilidad de recursos corrientes netos con los que cuenta el proponente para financiar la ejecución del contrato.

Para el presente proceso, el capital de trabajo se calculará así:

$$CT = AC - PC$$

Donde:

- **CT:** capital de trabajo del proponente.
- **AC:** activo corriente.
- **PC:** pasivo corriente.

El capital de trabajo deberá ser igual o superior al capital de trabajo demandado por el proceso:

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado corresponde al veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial:

$$CTd = 20\% \times PO$$

Donde:

- **CTd:** capital de trabajo demandado.
- **PO:** presupuesto oficial del proceso.

Por tanto:

$$CTd = 20\% \times \$70.000.000$$
$$CTd = \$14.000.000$$

En consecuencia, el proponente deberá acreditar:

$$\boxed{CT \geq \$14.000.000}$$

6.6. Capacidad organizacional

La capacidad organizacional permite evaluar el rendimiento operacional de los recursos del proponente y se verificará mediante los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

6.6.1. Rentabilidad del patrimonio

La rentabilidad del patrimonio se calculará así:

$$ROE = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

El proponente deberá acreditar:

$$ROE \geq 0{,}00$$

Cuando el patrimonio sea igual o inferior a cero, se considerará que el proponente **no cumple** el indicador. La exigencia igual o superior a cero permite verificar que el proponente no presenta pérdida

operacional frente a su patrimonio, sin imponer un margen mínimo de rentabilidad que pueda restringir injustificadamente la participación de proveedores del sector alimentario.

6.6.2. Rentabilidad del activo

La rentabilidad del activo se calculará así:

$$ROA = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}}$$

El proponente deberá acreditar:

$$ROA \geq 0{,}00$$

Cuando el activo total sea igual a cero, el indicador se considerará indeterminado y el proponente **no cumplirá** el requisito.

6.7. Cálculo de los indicadores para proponentes plurales

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, los indicadores financieros y organizacionales se calcularán con base en la sumatoria de los componentes financieros de cada integrante, conforme a las siguientes reglas.

6.7.1. Índice de liquidez del proponente plural

$$\text{Liquidez del proponente plural} = \frac{\sum_{i=1}^{n} A\,C_i}{\sum_{i=1}^{n} P\,C_i}$$

Donde:

- AC_i: activo corriente del integrante i.
- PC_i: pasivo corriente del integrante i.
- n: número de integrantes del proponente plural.

6.7.2. Índice de endeudamiento del proponente plural

$$\text{Endeudamiento del proponente plural} = \frac{\sum_{i=1}^{n} P\,T_i}{\sum_{i=1}^{n} A\,T_i}$$

Donde:

- PT_i: pasivo total del integrante i.
- AT_i: activo total del integrante i.

6.7.3. Cobertura de intereses del proponente plural

$$\text{Cobertura de intereses del proponente plural} = \frac{\sum_{i=1}^{n} U\,O_i}{\sum_{i=1}^{n} G\,I_i}$$

Donde:

- UO_i: utilidad operacional del integrante i.
- GI_i: gastos de intereses del integrante i.

Cuando la sumatoria de los gastos de intereses sea igual a cero y la sumatoria de la utilidad operacional sea igual o superior a cero, el indicador se considerará indeterminado y el proponente plural se entenderá habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses.

6.7.4. Capital de trabajo del proponente plural

El capital de trabajo del proponente plural corresponderá a la sumatoria del capital de trabajo de cada integrante:

$$CT_{plural} = \sum_{i=1}^{n} (AC_i - PC_i)$$

El proponente plural deberá acreditar:

$$CT_{plural} \geq \$14.000.000$$

Para este indicador se tendrá en cuenta la sumatoria simple de los componentes financieros de todos los integrantes, sin ponderación por porcentaje de participación.

6.7.5. Rentabilidad del patrimonio del proponente plural

$$ROE_{plural} = \frac{\sum_{i=1}^{n} U\,O_i}{\sum_{i=1}^{n} P_i}$$

Donde:

- UO_i: utilidad operacional del integrante i.
- P_i: patrimonio del integrante i.

6.7.6. Rentabilidad del activo del proponente plural

$$ROA_{plural} = \frac{\sum_{i=1}^{n} U\,O_i}{\sum_{i=1}^{n} A\,T_i}$$

Donde:

- UO_i: utilidad operacional del integrante i.
- AT_i: activo total del integrante i.

Esta metodología de cálculo agregado permite medir la capacidad conjunta del consorcio o unión temporal a partir de los componentes que conforman cada indicador y evita promediar directamente razones financieras, lo que podría distorsionar el resultado.

6.8. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia acreditarán la capacidad financiera y organizacional mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Cada integrante de un consorcio o unión temporal deberá aportar su propio RUP vigente y en firme.

La USM tomará directamente del RUP la siguiente información:

a) Activo corriente.

b) Pasivo corriente.

c) Activo total.

d) Pasivo total.

e) Patrimonio.

f) Utilidad operacional.

g) Gastos de intereses.

No se permitirá que los proponentes complementen, sustituyan o modifiquen mediante estados financieros particulares las cifras que se encuentren certificadas en el RUP.

La Agencia Nacional de Contratación Pública ha indicado que, cuando el proceso exige RUP, la capacidad financiera y organizacional debe verificarse con la información contenida en dicho certificado, que constituye plena prueba de las circunstancias registradas.

6.9. Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán los indicadores mediante estados financieros correspondientes al último cierre fiscal disponible, preparados y presentados conforme a la legislación de su país de origen.

Los estados financieros deberán:

a) Estar certificados por el representante legal y por el contador público o auditor competente, según corresponda.

b) Presentarse con traducción oficial al castellano, cuando hayan sido expedidos en otro idioma.

c) Cumplir los requisitos de apostilla o legalización, cuando haya lugar.

d) Indicar la moneda funcional y la unidad en la que se expresan las cifras.

e) Contener la información necesaria para calcular la totalidad de los indicadores exigidos.

La conversión a pesos colombianos se efectuará aplicando la tasa de cambio oficial correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros, de acuerdo con la regla que se establezca en el pliego de condiciones.

Resultado	Condición
CUMPLE	El proponente acredita la totalidad de los indicadores exigidos.
REQUIERE SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN	Existe una deficiencia documental subsanable respecto de información o documentos existentes antes del cierre, sin posibilidad de modificar las cifras financieras certificadas.
NO CUMPLE	El proponente no alcanza uno o varios de los niveles mínimos exigidos o no acredita la información dentro del término legalmente establecido.

7. OFERTA ECONÓMICA, EJECUCIÓN A MONTO AGOTABLE Y SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

7.1. Presentación y configuración de la oferta económica

El proponente deberá presentar su oferta económica inicial a través de la plataforma SECOP II, mediante el diligenciamiento de la pregunta tipo **“Lista de precios”** configurada por la Institución Universitaria de Santa Marta, y deberá adjuntar el Anexo de Propuesta Económica dispuesto para el proceso.

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará a monto agotable y que su ejecución se liquidará mediante precios unitarios, la USM configurará en SECOP II una única pregunta tipo **"Lista de precios"**, con cantidad uno (1), en la cual el proponente registrará el valor total evaluado de su oferta.

Como evidencia de la pregunta económica, el proponente deberá adjuntar el Anexo de Propuesta Económica, en el cual discriminará la totalidad de los ítems, cantidades estimadas, precios unitarios, impuestos aplicables y valores totales.

Conforme lo establece Colombia Compra en la guía sobre el uso de SECOP II para subastas electrónicas indica que, en los procesos por bolsa o a monto agotable cuya oferta se formula por precios unitarios o porcentajes de descuento, la Entidad puede configurar una única pregunta tipo "Lista de precios" por el valor total de la oferta y utilizar la funcionalidad "Requerir evidencias" para solicitar el detalle de los precios unitarios. La guía también establece que el valor total del anexo debe coincidir con el registrado en SECOP II, debido a que la plataforma utilizará como referencia para la subasta el menor valor registrado por los proponentes en la lista de precios.

La configuración económica será la siguiente:

Elemento	Configuración
Tipo de pregunta	Lista de precios
Número de líneas	Una (1) línea global
Cantidad	Uno (1)
Valor registrado	Valor total evaluado de la oferta
Evidencia requerida	Anexo de Propuesta Económica detallado
Base para la subasta	Valor total registrado en SECOP II
Margen mínimo de mejora	Uno por ciento (1 %)
Forma de participación	Oferta por la totalidad de los ítems
División por lotes	No aplica

El valor registrado en SECOP II deberá coincidir exactamente con el valor total del Anexo de Propuesta Económica.

Cuando se presente una diferencia, la USM aplicará las reglas de corrección aritmética previstas en el presente capítulo, siempre que la corrección no implique modificar los precios unitarios, incorporar valores omitidos, mejorar la propuesta o alterar la voluntad económica del proponente.

Si la diferencia no puede solucionarse mediante una corrección puramente aritmética, la oferta económica será declarada no admisible.

El presupuesto oficial asciende a **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($70.000.000)**.

7.2. Contenido de la propuesta económica

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y contener la totalidad de los ítems establecidos en el Anexo Técnico.

La propuesta deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Incluir la totalidad de los bienes requeridos.

b) Respetar las unidades de medida, presentaciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

c) Discriminar el IVA únicamente respecto de los bienes gravados y de conformidad con la tarifa legal aplicable.

d) No superar el presupuesto oficial.

e) No superar los precios máximos unitarios establecidos por la USM, cuando estos hayan sido definidos.

f) Incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

g) Presentar precios ciertos, verificables y expresados en pesos colombianos.

h) Mantener coherencia entre los precios unitarios, las cantidades estimadas y los valores totales.

i) Coincidir con el valor total registrado en SECOP II.

No se aceptarán precios unitarios en blanco, valores indeterminados, intervalos de precios, expresiones sujetas a condición ni remisiones a listas de precios externas.

7.3. Valor total evaluado de la oferta

El valor total evaluado será utilizado exclusivamente para:

a) Comparar objetivamente las ofertas económicas.

b) Verificar que la propuesta no supere el presupuesto oficial.

c) Determinar el precio de arranque de la subasta.

d) Desarrollar los lances durante el evento.

e) Determinar el porcentaje de descuento obtenido por el adjudicatario.

El valor total evaluado se calculará así:

$$VTE = \sum_{i=1}^{n} (PUI_i \times CE_i)$$

Donde:

- **VTE:** valor total evaluado de la oferta.
- **PUI_i:** precio unitario inicial ofrecido para el ítem.
- **CE_i:** cantidad estimada del ítem.
- **n:** número total de ítems.

NOTA: Las cantidades estimadas cumplen una función comparativa y no constituyen una obligación de compra para la USM.

El valor total evaluado no sustituye el valor máximo del contrato ni implica que la USM se obligue a adquirir las cantidades proyectadas.

7.4. Costos incluidos en la oferta

El proponente deberá elaborar su propuesta económica por su cuenta y riesgo, considerando la naturaleza de los bienes, las condiciones de entrega, las obligaciones contractuales y los riesgos previsibles asignados al contratista.

Los precios unitarios deberán incluir, entre otros:

1. Adquisición y disponibilidad de los productos.
2. Empaque, envase y embalaje.
3. Cargue y descargue.
4. Manipulación de los bienes.
5. Transporte y entrega en sitio en las sedes determinadas por la USM.
6. Seguros y mecanismos de protección de los productos.
7. Conservación, refrigeración, congelación y mantenimiento de la cadena de frío, cuando corresponda.
8. Personal, vehículos, equipos y elementos necesarios para realizar las entregas.
9. Cambios, devoluciones y reposiciones.
10. Cumplimiento de requisitos sanitarios, de rotulado, etiquetado y trazabilidad.
11. Impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás cargas aplicables.
12. Los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del contrato.

La USM no reconocerá pagos adicionales por conceptos que el proponente haya omitido incluir en sus precios unitarios.

7.5. Ejecución a monto agotable

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, mediante pedidos y entregas parciales formulados conforme a las necesidades académicas y operativas de la USM.

Las cantidades incluidas en el Anexo Técnico son estimadas y:

a) No constituyen obligación de compra total
b) Podrán variar durante la ejecución.

c) No generan derecho a exigir una cantidad mínima de adquisición por ítem.

d) No generan compensación, indemnización o reconocimiento económico por su disminución.

e) Se utilizarán exclusivamente para estructurar y comparar las ofertas.

El valor máximo del contrato corresponderá al presupuesto oficial de **$70.000.000**.

La USM reconocerá únicamente los bienes efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción, aplicando los precios unitarios definitivos.

La ejecución terminará cuando ocurra primero:

a) El agotamiento del valor contractual.

b) El vencimiento del plazo de ejecución.

El último lance válido no reducirá el valor máximo del contrato. Su efecto consistirá en determinar el porcentaje de descuento que deberá aplicarse a todos los precios unitarios inicialmente ofrecidos por el adjudicatario.

7.6. Integralidad de la oferta

El proceso no se encuentra dividido en lotes. El proponente deberá presentar oferta por la totalidad de los ítems establecidos en el Anexo Técnico.

No se aceptarán:

a) Ofertas s.

b) Ofertas alternativas.

c) Ofertas condicionadas.

d) Ofertas que omitan uno o varios ítems.

e) Ofertas que modifiquen unidades de medida, presentaciones o especificaciones técnicas.

f) Ofertas que superen el presupuesto oficial.

g) Ofertas que superen uno o varios precios máximos unitarios.

h) Ofertas que no permitan determinar los precios unitarios o el valor total evaluado.

i) Ofertas que incorporen descuentos condicionados o sujetos a circunstancias no previstas por la USM.

El adjudicatario será responsable de suministrar la totalidad de las categorías e ítems comprendidos en el proceso.

7.7. Precios unitarios

Los precios unitarios inicialmente ofrecidos constituirán la base para calcular los precios unitarios definitivos después de la subasta.

Los precios unitarios definitivos:

a) Serán aplicables durante la ejecución contractual.

b) Incluirán todos los costos directos e indirectos.

c) No podrán superar los precios inicialmente ofertados.

d) No podrán superar los precios máximos unitarios establecidos por la USM.

e) Se aplicarán a los bienes efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción.

f) Respetarán la condición tributaria aplicable a cada producto.

g) No podrán modificarse por variaciones ordinarias o previsibles del mercado.

7.8. Correcciones aritméticas

La USM únicamente efectuará correcciones derivadas de errores puramente aritméticos, siempre que no impliquen modificar precios unitarios, incorporar valores omitidos, mejorar la propuesta o alterar la voluntad económica del oferente.

Se aplicarán las siguientes reglas:

a) Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el resultado de multiplicarlo por la cantidad estimada, prevalecerá el precio unitario.

b) La USM corregirá multiplicaciones, sumatorias y valores totales tomando como base el precio unitario ofrecido.

c) Cuando el resultado contenga fracciones de peso, se aproximará al peso siguiente cuando la fracción sea igual o superior a 0,50, y al peso inferior cuando sea menor.

d) No podrá corregirse la ausencia de un precio unitario cuando su incorporación posterior implique completar o modificar la oferta.

e) No podrá modificarse la condición tributaria sustancialmente ofrecida, salvo la corrección de un error objetivo que no altere el precio unitario ni mejore la oferta.

f) No podrán modificarse marcas, referencias, presentaciones, unidades de medida o especificaciones técnicas.

g) Si el valor corregido supera el presupuesto oficial o un precio máximo unitario, la oferta será rechazada.

h) El valor total corregido será utilizado para determinar la admisibilidad económica y el precio inicial correspondiente.

La USM dejará constancia de las correcciones efectuadas en el informe de evaluación.

7.9. Validez de las ofertas

La oferta tendrá una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.

Cuando resulte necesario, la USM podrá solicitar la ampliación de la validez de la propuesta y de la garantía de seriedad.

La ampliación no permitirá modificar las condiciones jurídicas, técnicas o económicas de la oferta.

7.10. Reserva durante el proceso de evaluación

El proponente deberá identificar expresamente la información sometida a reserva constitucional o legal e indicar la norma que fundamenta dicha condición.

La simple denominación de un documento como confidencial, privado o reservado no limitará su consulta.

La USM garantizará el principio de publicidad y protegerá únicamente la información amparada por reserva constitucional o legal.

La información reservada podrá ser consultada por los integrantes del comité evaluador, servidores, asesores y contratistas que requieran conocerla para realizar la evaluación, quienes estarán sujetos al deber de confidencialidad.

La USM protegerá la información sensible aportada para acreditar factores de desempate, conforme a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y las demás normas aplicables.

7.11. Evaluación económica inicial

La USM verificará que la oferta económica:

a) Haya sido presentada oportunamente.

b) Comprenda todos los ítems.

c) Se encuentre debidamente diligenciada.

d) Sea consistente con el Anexo Técnico.

e) No supere el presupuesto oficial.

f) No supere los precios máximos unitarios.

g) Permita determinar el valor total evaluado.

h) Coincida con el valor registrado en SECOP II.

i) No contenga condicionamientos que impidan su comparación.

La oferta económica será evaluada bajo el criterio de **ADMISIBLE / NO ADMISIBLE** y no otorgará puntaje.

Únicamente afectarán la subasta los proponentes que se encuentren habilitados jurídica, técnica, financiera, organizacionalmente y en experiencia, y cuya oferta económica inicial sea declarada admisible.

7.12. DISPOSICIONES DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

7.12.1. Definición

La subasta inversa electrónica es una puja dinámica mediante la reducción sucesiva de precios durante un periodo determinado, conforme al margen mínimo y las demás reglas previstas en los documentos del proceso.

La oferta estará integrada por:

1. El componente habilitante y técnico.
2. El componente económico, correspondiente al precio inicial ofrecido.

7.12.2. Condiciones para realizar la subasta

La subasta se realizará cuando existan, como mínimo, dos (2) proponentes habilitados cuyas ofertas cumplan la ficha técnica y cuya propuesta económica sea admisible.

Si existe un único proponente habilitado, la USM podrá adjudicarle el contrato sin realizar la subasta, siempre que:

a) Cumpla las condiciones técnicas.

b) El valor total evaluado sea igual o inferior al presupuesto oficial.

c) La oferta no presente precios artificialmente bajos.

d) No se configure causal de rechazo.

7.12.3. Realización del evento

La subasta se realizará mediante el módulo de subasta electrónica de SECOP II, en la fecha y hora establecidas en el cronograma.

La USM comunicará a los habilitados:

a) Fecha y hora de inicio.

b) Fecha y hora de finalización.

c) Duración inicial.

d) Periodicidad de los lances.

e) Margen mínimo de mejora.

f) Reglas de tiempo extra.

g) Canales de comunicación.

h) Procedimiento ante suspensión, cancelación o indisponibilidad.

El módulo de SECOP II permite controlar el margen mínimo, gestionar los lances, informar el mejor valor sin identificar al oferente y generar trazabilidad e informes del evento.

7.12.5. Precio de arranque

La subasta iniciará con el menor valor total evaluado de las ofertas iniciales válidas presentadas por los proponentes habilitados.

SECOP II tomará como referencia el menor valor registrado en la pregunta tipo “Lista de precios”.

Si no se presentan lances, la USM podrá adjudicar al proponente que haya presentado el menor precio inicial, previa verificación de la viabilidad económica de la oferta.

7.12.6. Margen mínimo de mejora

El margen mínimo de mejora será del **uno por ciento (1 %)** respecto del último valor total válido.

Solo serán válidos los lances que reduzcan el último valor total válido en un porcentaje igual o superior al uno por ciento (1 %).

El margen se aplicará sobre el valor global del lance, no individualmente sobre cada precio unitario.

El margen se establece considerando:

a) El presupuesto oficial.

b) La cantidad y heterogeneidad de los productos.

c) La diversidad de márgenes comerciales.

d) La necesidad de promover varios lances.

e) La ejecución a monto agotable.

f) El carácter estimado de las cantidades.

g) La necesidad de evitar reducciones excesivas que comprometan el suministro.

SECOP II controla el margen configurado por la Entidad y no permite la presentación de lances que no lo respeten.

7.12.7. Reglas de los lances

Durante la subasta:

a) Los habilitados podrán presentar los lances permitidos por la duración del evento.

b) Cada lance respetará el margen mínimo.

c) Los lances serán irrevocables.

d) Cada lance válido sustituirá la postura económica anterior.

e) El lance se consolidará por el valor total de la oferta.

f) Se informará el mejor valor sin revelar al oferente.

g) Los lances no podrán modificar marcas, referencias, presentaciones, unidades de medida o especificaciones técnicas.

h) El menor lance válido determinará la mejor oferta económica.

7.12.8. Retiro del evento

El proponente podrá finalizar voluntariamente su participación mediante la funcionalidad de SECOP II.

El retiro será irreversible y la plataforma no permitirá el reingreso al evento.

El retiro no dejará sin efectos los lances válidamente presentados ni las obligaciones derivadas de la oferta.

7.12.10. Suspensión o cancelación

Cuando se presenten fallas técnicas, indisponibilidad oficial o circunstancias que afecten la igualdad, transparencia o normal desarrollo de la subasta, la USM podrá suspenderla o cancelarla.

a) Dejar constancia de la situación.

b) Registrar la justificación en SECOP II.

c) Comunicar la decisión a los participantes.

d) Informar la nueva fecha y hora, cuando corresponda.

e) Aplicar los protocolos oficiales de indisponibilidad.

Los problemas atribuibles exclusivamente al equipo, conexión, red, cuenta o usuario del proponente no constituirán indisponibilidad oficial.

7.13. APLICACIÓN DEL RESULTADO A LOS PRECIOS UNITARIOS

El resultado de la subasta se trasladará uniformemente a todos los precios unitarios inicialmente ofrecidos por el adjudicatario.

El porcentaje de descuento se calculará así:

$$D = 1 - \left(\frac{VF}{VI}\right)$$

Donde:

- **D:** porcentaje de descuento.
- **VF:** valor del último lance válido del adjudicatario.
- **VI:** valor total de su oferta económica inicial.

Los precios unitarios definitivos se calcularán así:

$$PUD_i = PUI_i \times (1 - D)$$

Donde:

- **PUD_i:** precio unitario definitivo.
- **PUI_i:** precio unitario inicial.
- **D:** porcentaje uniforme de descuento.

Conforme lo establece La guía de Colombia Compra finalizada la subasta, la Entidad puede solicitar al adjudicatario que actualice los precios unitarios conforme al descuento aplicado.

7.13.1. Anexo Económico ajustado

El adjudicatario deberá presentar, mediante la sección de Mensajes de SECOP II y dentro del término fijado por la USM, el Anexo Económico ajustado.

El ajuste:

a) Será exclusivamente aritmético.

b) No constituirá una nueva oferta.

c) No permitirá redistribuir el descuento.

d) No permitirá incrementar precios unitarios.

e) No permitirá modificar marcas o referencias.

f) No permitirá modificar unidades o presentaciones.

g) No permitirá alterar especificaciones técnicas.

h) No permitirá modificar condiciones tributarias, salvo corrección objetiva que no altere la oferta.

i) Deberá coincidir con el último lance válido, sin perjuicio de las aproximaciones al peso.

Cuando el anexo presente errores aritméticos, la USM aplicará directamente el porcentaje uniforme a los precios unitarios iniciales.

7.14. INFORME DE LA SUBASTA

Finalizado el evento, la USM exportará y publicará los informes generados por SECOP II en formatos PDF y Excel.

Colombia compra establece que el reporte PDF contiene el resumen gráfico de los lances y que el reporte Excel incorpora el detalle de lances, registros y mensajes del evento.

El informe deberá contener:

a) Proponentes habilitados.

b) Precio de arranque.

c) Lances válidos.

d) Lances descartados, cuando corresponda.

e) Menor valor final.

f) Identificación del oferente ubicado en primer lugar.

g) Incidencias, suspensiones o ampliaciones.

h) Análisis de precio artificialmente bajo, cuando proceda.

7.15. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el precio final parezca insuficiente para garantizar la adecuada ejecución, la USM aplicará el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y podrá utilizar la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente.

El análisis se realizará al finalizar la subasta.

La USM podrá considerar:

a) Precios de adquisición.

b) Estructura de costos.

c) Descuentos comerciales.

d) Disponibilidad de inventarios.

e) Costos de transporte y entrega.

f) Costos de conservación y cadena de frío.

g) Cargas tributarias.

h) Costos de reposición.

i) Periodicidad de entregas.

j) Precios identificados en el estudio del sector.

k) Viabilidad del suministro durante todo el plazo.

La oferta será rechazada cuando las explicaciones no resulten satisfactorias o el precio comprometa la calidad, inocuidad, oportunidad o continuidad del suministro.

7.16. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La oferta más favorable será la presentada por el proponente habilitado que formule el menor lance válido al finalizar la subasta, siempre que:

a) Mantenga el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

b) Cumpla integralmente la ficha técnica.

c) No incurra en causal de rechazo.

d) El precio no sea artificialmente bajo.

e) Los precios unitarios definitivos no superen los máximos establecidos.

f) Se mantengan las condiciones jurídicas, técnicas, sanitarias y comerciales de la oferta.

En este proceso no se asignarán puntajes. El criterio de selección será el **menor precio válido**, previa verificación integral de los requisitos habilitantes y técnicos.

7.18. CAUSALES ECONÓMICAS DE RECHAZO

Sin perjuicio de las demás causales legales, la oferta será rechazada cuando:

a) Omita uno o varios ítems.

b) Supere el presupuesto oficial.

c) Supere precios máximos unitarios.

d) Omita un precio unitario cuya incorporación posterior modifique la oferta.

e) El valor registrado en SECOP II no coincida con el Anexo Económico y la diferencia no sea puramente aritmética.

f) Contenga condicionamientos.

g) Modifique unidades, presentaciones o especificaciones.

h) No permita determinar el valor total evaluado.

i) Sea parcial, alternativa o condicionada.

j) El precio sea artificialmente bajo y no resulte justificado.

k) El proponente desconozca un lance válido.

l) El anexo ajustado redistribuya el descuento.

m) Se incrementen precios unitarios después de la subasta.

n) Contenga información falsa, inexacta o contraria a la realidad.

8. DESEMPATE

Si al finalizar la subasta se presenta empate, la USM aplicará sucesiva y excluyentemente los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así como las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los documentos para acreditar los factores de desempate deberán:

a) Corresponder a circunstancias existentes antes del cierre.

b) Ser presentados con la oferta cuando así lo exijan los documentos del proceso.

c) Cumplir los medios de acreditación establecidos en la normativa vigente.

d) Respetar los acuerdos comerciales y las reglas de trato nacional.

e) Aplicarse de forma sucesiva y excluyente.

Si persiste el empate después de aplicar la totalidad de los factores legales, la USM utilizará un método aleatorio previamente definido en el pliego, dejando constancia del procedimiento y de su resultado.

La Entidad protegerá la información sensible aportada para acreditar factores de desempate, en especial la relacionada con víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reintegración o reincorporación y pertenencia a grupos étnicos, de conformidad con las normas sobre protección de datos personales.

9. Asignación, estimación y tratamiento de los riesgos previsibles

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la USM identificó, estimó y asignó los riesgos previsibles del proceso y de la ejecución contractual, considerando el suministro a monto agotable, las entregas parciales en diferentes sedes y las condiciones técnicas, sanitarias y logísticas aplicables.

Los principales riesgos corresponden a variaciones ordinarias de precios, desabastecimiento, entregas tardías o incompletas, productos no conformes, pérdida de la cadena de frío, incumplimientos sanitarios, falta de trazabilidad y reposición inoportuna. Estos riesgos serán asumidos principalmente por el contratista, por encontrarse bajo su gestión y control. La USM asumirá aquellos derivados de actuaciones, errores u omisiones atribuibles a la Entidad.

La **Matriz de Riesgos**, que contiene la tipificación, valoración, asignación, medidas de tratamiento y mecanismos de seguimiento, forma parte integral de los estudios previos y de los documentos del proceso. Su monitoreo estará a cargo del supervisor, con la participación del contratista respecto de los riesgos que le hayan sido asignados. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS-ANEXO 6**

10.GARANTÍAS EXIGIDAS

10.1 Garantía de seriedad de la oferta

El (los) proponente (s) deberá (n) constituir garantía de seriedad de la oferta, equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, a favor de la **Institución Universitaria de Santa Marta (USM)**, **NIT. No. 901.736.641-9**, dirección: **Calle 29ª No. 35-90** de la ciudad de Santa Marta, y teléfono 310457354, con una vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

Parágrafo. En todo caso, el (los) proponente(s) se compromete(n) a mantener la garantía vigente hasta la fecha de adjudicación y a quien(es) resulte(n) favorecido(s) hasta la aprobación de la garantía constituida para amparar los riesgos del contrato resultante de este proceso.

Esta garantía de seriedad de la propuesta consistirá en cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en la Póliza.
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria.

Tipificación	Porcentaje	Vigencia
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.	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

En el evento que la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá establecerse como tomador el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes de éstos

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE.

Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá la siguiente leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a aquel en que le sea entregado el acto administrativo debidamente ejecutoriado, en el que conste el incumplimiento del proponente o contratista y se disponga el cobro de la garantía.”

La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario una vez aprobada la garantía que ampara los riesgos del contrato, a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la adjudicación o a la declaratoria de desierta. La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de esta.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del contratista seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación o suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del contratista seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. LA ENTIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización de perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la misma.

10.2 **Garantías contractuales**

Una vez suscrito el contrato, el contratista constituirá una garantía única, de conformidad con los mecanismos previstos en el Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor de la Institución Universitaria de Santa Marta, identificado con NIT 901.736.641-9, dirección: Calle 29ª No. 35-90 de la ciudad de Santa Marta, y teléfono 310457354; las cual contendrá los siguientes amparos:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Tipificación	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Equivalente al 20 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y posteriormente hasta su liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe esta vigente para la liquidación del contrato.

Calidad del servicio	Equivalente al 10 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor total del contrato	Vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	El valor de la garantía que ampare la responsabilidad civil extracontractual será equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes al momento de la expedición de la póliza con una vigencia igual a la del contrato contado a partir de la suscripción del contrato.

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.

CAPITULO IV

11. ADJUDICACIÓN, PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y CLÁUSULAS CONTRACTUALES

Una vez expedido y publicado en el SECOP II el acto administrativo de adjudicación, la Institución Universitaria de Santa Marta (USM) procederá a generar el contrato electrónico en dicha plataforma y a incorporar como documentos anexos el clausulado contractual, la oferta seleccionada y los demás documentos que formen parte integral del contrato.

El contrato electrónico será remitido mediante el SECOP II al proponente adjudicatario, quien deberá verificar la información contenida en el formulario electrónico, el clausulado y sus documentos anexos. Una vez verificada la información, el representante legal del contratista, mediante el usuario autorizado en la plataforma, deberá aprobar y firmar electrónicamente el contrato.

Realizada la aprobación y firma electrónica por parte del contratista, la Institución Universitaria de Santa Marta (USM), a través del ordenador del gasto o del usuario autorizado para tal efecto, procederá a aprobar y firmar electrónicamente el contrato en el SECOP II.

El contrato se entenderá perfeccionado cuando exista acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, dicho acuerdo conste por escrito y haya sido firmado electrónicamente por ambas partes en el SECOP II. Las aprobaciones efectuadas mediante los usuarios

autorizados en la plataforma constituyen firmas electrónicas en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999. Los clausulados contractuales institucionales consultados igualmente reconocen que las aprobaciones realizadas mediante los usuarios asignados en SECOP II constituyen firma electrónica.

Para iniciar la ejecución del contrato deberán cumplirse, cuando correspondan, los siguientes requisitos:

Expedición del registro presupuestal.

Constitución y aprobación de la garantía única de cumplimiento, en los términos establecidos en el contrato.

Suscripción del acta de inicio, si se encuentra prevista en los documentos del proceso.

Los demás requisitos establecidos en la ley y en los documentos que integran el proceso de contratación.

El contratista no podrá iniciar la ejecución del contrato hasta que se encuentren cumplidos todos los requisitos establecidos para tal efecto.

11.2. Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, la Institución Universitaria de Santa Marta (USM) podrá imponer multas sucesivas con el propósito de conminarlo al cumplimiento, previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente y con observancia del debido proceso, el derecho de defensa, el derecho de contradicción y el principio de proporcionalidad.

Constituyen causales de multa las siguientes:

11.2.1. Mora en la entrega de los bienes

Por el retraso imputable al contratista en la entrega de los bienes dentro del plazo establecido en la respectiva orden, solicitud o requerimiento, se podrá imponer una multa diaria equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5 %) del valor de la orden, solicitud, entrega o prestación incumplida, por cada día calendario de retraso, sin exceder el cinco por ciento (5 %) del valor de la respectiva orden, solicitud, entrega o prestación.

Cuando no sea posible determinar de manera independiente el valor de la obligación incumplida, la multa se calculará sobre el valor total del contrato.

11.2.2. Incumplimiento de las especificaciones técnicas

Cuando los bienes entregados no cumplan las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades, características o demás exigencias establecidas en los documentos del proceso, y el contratista no efectúe su reposición, sustitución o corrección dentro del término otorgado por la supervisión, se podrá imponer una multa diaria equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5 %) del valor de los bienes no conformes, por cada día calendario de retraso, sin exceder el cinco por ciento (5 %) del valor de dichos bienes.

11.2.3. Incumplimiento de las instrucciones de la supervisión

Por incumplir o atender de manera tardía las instrucciones escritas impartidas por el supervisor, siempre que estén relacionadas directamente con el objeto y las obligaciones contractuales, se podrá imponer una multa equivalente al cero coma dos por ciento (0,2 %) del valor total del contrato, por cada instrucción incumplida.

11.2.4. Falta de entrega de información

Por no presentar dentro del término establecido la información, los informes, soportes o documentos requeridos por la supervisión y relacionados con la ejecución contractual, se podrá imponer una multa diaria equivalente al cero coma dos por ciento (0,2 %) del valor total del contrato, por cada día calendario de retraso, sin exceder el cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato.

11.2.5. Incumplimiento relacionado con las garantías

Por no constituir, ampliar, prorrogar, modificar, corregir, adicionar o restablecer las garantías en los términos, porcentajes, vigencias y plazos establecidos por la Entidad, se podrá imponer una multa diaria equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato, por cada día calendario de retraso, sin exceder el cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato.

11.2.6. Mora en el inicio de la ejecución

Por retraso imputable al contratista en la suscripción del acta de inicio, cuando esta sea exigida, o por no iniciar efectivamente la ejecución en la fecha establecida, se podrá imponer una multa diaria equivalente al cero coma tres por ciento (0,3 %) del valor total del contrato, por cada día calendario de retraso, sin exceder el cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato.

11.2.7. Seguridad social y aportes parafiscales

Por el incumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, se podrá imponer una multa diaria equivalente al cero coma dos por ciento (0,2 %) del valor total del contrato, por cada día calendario de retraso, sin exceder el cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato.

11.2.8. Incumplimiento de otras obligaciones contractuales

Por el incumplimiento de cualquier otra obligación contractual que no tenga prevista una multa específica, se podrá imponer una multa equivalente al cero coma dos por ciento (0,2 %) del valor total del contrato, por cada incumplimiento debidamente acreditado. Cuando la obligación sea susceptible de cumplimiento tardío, la multa podrá imponerse por cada día calendario de retraso, sin exceder el cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato.

Parágrafo primero. Naturaleza de las multas. Las multas tienen carácter conminatorio y tienen como finalidad apremiar al contratista para que cumpla las obligaciones a su cargo. En consecuencia, no constituyen una estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo segundo. Procedimiento. La imposición de las multas se efectuará mediante acto administrativo motivado, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables, garantizando al contratista y a su garante el ejercicio del derecho de defensa y contradicción.

Parágrafo tercero. Cobro. Una vez ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se imponga la multa, la Entidad podrá compensar su valor con las sumas que adeude al contratista, hacerla efectiva con cargo a la garantía única de cumplimiento o acudir a los demás mecanismos legales de cobro.

Parágrafo cuarto. Continuidad de las obligaciones. La imposición o el pago de una multa no exonera al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de cumplir las demás obligaciones a su cargo.

Parágrafo quinto. Reincidencia. La reincidencia o persistencia en un incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de nuevas multas, mediante procedimientos independientes, mientras la respectiva obligación se encuentre pendiente de cumplimiento.

Parágrafo sexto. Límite. El valor correspondiente a cada causal de multa, considerada individualmente, no podrá superar el cinco por ciento (5 %) de la base sobre la cual se haya calculado. El valor acumulado de las multas impuestas durante la ejecución del contrato no podrá superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, sin perjuicio de la efectividad de la cláusula penal pecuniaria, la declaratoria de incumplimiento, la caducidad o las demás medidas legal y contractualmente procedentes.

Parágrafo séptimo. Proporcionalidad. Para determinar la procedencia y cuantía de cada multa, la Entidad tendrá en cuenta la gravedad del incumplimiento, su duración, la afectación causada a la ejecución contractual, la conducta del contratista y las medidas adoptadas para corregirlo.

11.3. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total, parcial, tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, la Institución Universitaria de Santa Marta (USM) podrá declarar el incumplimiento y hacer efectiva, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente y con observancia del debido proceso.

La cláusula penal pecuniaria constituye una estimación anticipada y parcial de los perjuicios derivados del incumplimiento. Cuando los perjuicios causados a la Entidad superen el valor de la pena pactada, la Institución Universitaria de Santa Marta (USM) podrá reclamar la diferencia, siempre que acredite su existencia y cuantía.

Parágrafo primero. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones incumplidas ni impide que la Entidad exija su cumplimiento, cuando este todavía resulte posible y necesario.

Parágrafo segundo. Ejecutoriado el acto administrativo correspondiente, el contratista autoriza a la Entidad para compensar el valor de la cláusula penal pecuniaria con las sumas que se encuentren a su favor, hacerla efectiva con cargo a la garantía única de cumplimiento o acudir a los demás mecanismos legales de cobro.

Parágrafo tercero. La cláusula penal pecuniaria podrá hacerse efectiva en caso de declaratoria de caducidad del contrato, cuando esta resulte legal y contractualmente procedente.

Parágrafo cuarto. La aplicación de multas y de la cláusula penal pecuniaria deberá respetar la naturaleza, finalidad y proporcionalidad de cada medida, evitando sancionar dos veces al contratista por el mismo hecho y bajo el mismo fundamento.

11.4. Cláusulas excepcionales

De conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las partes pactan las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, en los términos y bajo las condiciones establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada ley.

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El ejercicio de estas potestades se efectuará mediante acto administrativo motivado, con observancia del debido proceso, el derecho de defensa y las demás normas aplicables.

11.5. Independencia del contratista

El contratista ejecutará el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y no tendrá la calidad de representante, agente o mandatario de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).

En consecuencia, el contratista no podrá efectuar declaraciones, realizar representaciones, asumir compromisos, adoptar decisiones ni iniciar actuaciones en nombre de la Entidad que generen obligaciones a su cargo, salvo autorización previa, expresa y escrita otorgada por el funcionario competente.

11.6. Inexistencia de relación laboral

El contratista ejecutará el contrato con sus propios medios, bajo su exclusiva responsabilidad y con plena autonomía técnica y administrativa.

El personal que el contratista requiera para la ejecución del contrato será seleccionado, vinculado, dirigido y remunerado directamente por este, sin que exista o llegue a existir relación laboral, legal, reglamentaria o contractual alguna entre dicho personal y la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).

El contratista será el único responsable del pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, contribuciones parafiscales y demás obligaciones que se deriven de las relaciones laborales, comerciales o contractuales que establezca para la ejecución del contrato.

La Entidad no responderá por salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, honorarios, acreencias laborales o contractuales ni por ninguna obligación que corresponda al contratista frente al personal que vincule.

11.7. Subcontratación

El contratista únicamente podrá subcontratar actividades relacionadas con el objeto contractual cuando cuente con autorización previa, expresa y escrita de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).

La autorización de subcontratación no libera al contratista de ninguna de sus obligaciones ni implica el nacimiento de relación contractual alguna entre la Entidad y el subcontratista.

El contratista continuará siendo el único responsable ante la Entidad por la calidad, oportunidad, integridad y correcta ejecución de las obligaciones contractuales, incluidas aquellas que sean ejecutadas por subcontratistas autorizados.

La Institución Universitaria de Santa Marta (USM) podrá exigir el cambio de un subcontratista cuando este no cumpla las condiciones técnicas, jurídicas o de calidad necesarias para la adecuada ejecución del contrato, sin que ello genere reconocimiento económico adicional a favor del contratista.

11.8. Cesión

El contratista no podrá ceder total ni parcialmente su posición contractual ni los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).

La cesión, cuando sea autorizada, deberá constar por escrito, cumplir los requisitos legales aplicables y tramitarse en el SECOP II. El cesionario deberá acreditar las condiciones de capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y de experiencia exigidas en el proceso de selección, según corresponda.

La autorización de la cesión no implicará modificación del objeto, valor, plazo, especificaciones técnicas ni de las demás condiciones esenciales del contrato, salvo que la Entidad apruebe expresamente una modificación legalmente procedente.

11.9. Liquidación

El contrato será objeto de liquidación en los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables.

La liquidación bilateral se efectuará dentro del término previsto en los documentos del proceso o en el contrato. En ausencia de estipulación, se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución contractual, a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que disponga la terminación del contrato.

Para efectos de la liquidación, el contratista deberá presentar los documentos requeridos por la supervisión y acreditar el cumplimiento de las obligaciones

relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar.

La Entidad podrá exigir la ampliación de la vigencia de las garantías cuando sea necesario para amparar obligaciones que deban cumplirse con posterioridad a la terminación del contrato.

Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa convocatoria o notificación, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la Institución Universitaria de Santa Marta (USM) podrá efectuar la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, mediante acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición.

Cuando el contratista formule salvedades en el acta de liquidación bilateral, la Entidad únicamente podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. La liquidación unilateral no podrá desconocer ni modificar los asuntos expresamente acordados por las partes.

En el acta de liquidación se consignarán, entre otros aspectos, el balance financiero y presupuestal del contrato, las prestaciones ejecutadas, los pagos realizados, los saldos a favor o a cargo de las partes, el estado de las garantías, los acuerdos, conciliaciones, transacciones y las salvedades que formulen las partes.

11.10. Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, modificación, suspensión, terminación o liquidación del contrato serán sometidas inicialmente a un mecanismo de arreglo directo.

La parte interesada comunicará por escrito a la otra parte la existencia de la controversia, indicando los hechos, fundamentos y pretensiones correspondientes.

Las partes dispondrán de un término máximo de diez (10) días hábiles, contado a partir de la recepción de la comunicación, para procurar una solución directa. Este término podrá ser prorrogado mediante acuerdo escrito cuando la complejidad de la controversia así lo justifique.

Si no se logra un acuerdo directo, las partes podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas aplicables, sin perjuicio de acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

11.11. Documentos integrantes del contrato

Forman parte integral del contrato y obligan jurídicamente a las partes, entre otros, los siguientes documentos:

El pliego de condiciones definitivo y sus anexos.
Las adendas expedidas durante el proceso.
Las respuestas de la Entidad a las observaciones formuladas por los interesados.
La oferta presentada por el proponente adjudicatario.

El acto administrativo de adjudicación.
El contrato electrónico generado y firmado en el SECOP II.
El clausulado contractual incorporado como documento anexo.
Las especificaciones y fichas técnicas.
La garantía única de cumplimiento y sus modificaciones.
El registro presupuestal.
El acta de inicio, cuando se exija.
Las órdenes, solicitudes o requerimientos expedidos durante la ejecución.
Las actas, informes y comunicaciones emitidas por la supervisión.
Las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o demás documentos contractuales que se suscriban.
Los demás documentos que, por su naturaleza y contenido, regulen o complementen las obligaciones de las partes.