

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LP-IDIPRON-2026-0001

OBJETO:

“CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL SUMINISTRO, PREPARACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS, CONVENIOS Y PROYECTOS DEL IDIPRON, EN SEDES URBANAS Y RURALES”.

Bogotá, D.C., Septiembre de 2026

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1.1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

1.2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente, el cual lo podrán consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

Es responsabilidad del oferente, leer los instructivos y tutoriales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente para el desarrollo del proceso contractual que será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II, para ingresar y cargar documentos e interactuar con la Entidad en la plataforma SECOP II: instructivos y tutoriales, que podrá consultar en la página www.colombiacompra.gov.co

1.3. El proponente **debe** presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad.

1.4. En la sección de lista de precios y en el presente documento, la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

1.5. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-6provppproponenteplural07-09-2020.pdf

1.6. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II Versión 1 del 25 de enero de 2022, el cual lo puede consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

O en su defecto el que se encuentre vigente al momento del cierre del proceso, el cual puede ser consultado en la página www.colombiacompra.gov.co

De conformidad con lo anterior y en atención del protocolo previamente señalado la entidad dispone del correo electrónico adquisiciones@idipron.gov.co para fines pertinentes.

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros casos.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En aplicación del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el IDIPRON convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que ejerzan control social sobre el presente proceso. Estas podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren pertinentes, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante su desarrollo, caso en el cual se les suministrará la información requerida cuando ésta no se halle en la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

2.2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo de los documentos del proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento de este compromiso por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de Cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

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

2.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

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

con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

2.4. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la Plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Es decir las posibles observaciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego definitivo, así como la información adicional que demanden los interesados en el proceso, habrán de ser tramitadas, a través de la plataforma del SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co. En el evento de indisponibilidad de esta plataforma podrán ser remitidas al correo electrónico adquisiciones@idipron.gov.co previo cumplimiento al protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

2.5. Idioma

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

2.6. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

2.7. Transparencia

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la juventud-IDIPRON garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia de sus contratistas se efectuará través del proceso de Licitación Pública de conformidad con la normatividad vigente, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, para el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten en el mismo, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y se otorga la posibilidad de hacer observaciones a que haya lugar. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual, lo que constituye evidente previsión de moralidad administrativa, por cuanto todas las actuaciones del IDIPRON, dentro del presente proceso contractual, son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

El IDIPRON, garantiza que en el pliego de condiciones se encuentran consagrados los requisitos necesarios para participar en este proceso; que se definen reglas objetivas, justas, claras y completas; todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni excepciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a proponentes y contratistas y no llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma forma, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide el IDIPRON en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y eventualmente, la declaratoria de desierta.

La modalidad de selección corresponde a la de Licitación Pública, de que tratan los artículos 24º, 25º y

30° de Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 1° del artículo 2°, artículo 3° y el artículo 32° de la Ley 1150 de 2007, artículo 89° de Ley 1474 de 2011, artículos 220° y 224° del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 39 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de Licitación Pública. Lo anterior por tratarse de un servicio que por sus características, la cuantía y la destinación del mismo, permite que se adelante un proceso para la escogencia del contratista utilizando la regla general dispuesta en la ley como es la licitación pública, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En materia de publicidad y convocatoria pública del proceso de selección, se observará lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.8. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.9. Verificación Jurídica, Financiera y Técnica

El Instituto se reserva el derecho de verificar íntegramente que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido para el presente proceso. El Comité Evaluador en su componente jurídico, Financiero – Económico y Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar. En caso de que se realicen observaciones, requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

Para determinar las propuestas hábiles, se revisará en primer lugar, que las mismas contengan los requisitos habilitantes establecidos en el numeral 5.1 requisitos habilitantes de los estudios previos, los cuales forman parte integral del pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la revisión de los documentos presentados para la verificación jurídica, financiera – económica y técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en los estudios previos o pliego de condiciones.

Las propuestas serán hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección, cuando arrojen valores aceptables en los indicadores financieros de conformidad con lo establecido en los estudios previos o pliego de condiciones.

Las propuestas deberán contener los documentos que se relacionan en los estudios previos o pliego de condiciones; la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con el Parágrafo del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado con el artículo 5 del Decreto 1882 de 2018.

2.10. Información suministrada

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias en relación con los valores de la propuesta.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

2.11. Interpretación, Aclaración y Modificación de los Documentos del Proceso.

La información contenida en el Pliego de Condiciones sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y Resoluciones, será en la plataforma del SECOP II a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el IDIPRON y solo a través de adendas debidamente publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Las observaciones presentadas fuera del término establecido en el cronograma del proceso se entenderán extemporáneas y por tanto la Entidad dará respuesta, solo a las que se presentaron oportunamente.

Concluido el anterior término, **el IDIPRON** no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en este documento.

Las peticiones presentadas fueran del horario hábil se entenderán, presentadas el día hábil siguiente.

2.12. Estudios y Documentos Previos.

Los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad forman parte del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo forma parte del proyecto de pliego de condiciones definitivo, la matriz de tipificación de riesgos previsible identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el borrador de la minuta de contrato, el presupuesto oficial, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

2.13. Publicidad del Procedimiento en el SECOP II

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Portal Único de Contratación.

La publicidad de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2015 se efectuará a través de la plataforma SECOP II a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co.

2.14 Calidades del Proponente

La Entidad procederá a dar apertura al proceso a través de la publicación de la resolución motivada, donde podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las

actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del IDIPRON.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.
- Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.
- Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN, adicional, deberá tramitar la expedición del Registro de Información Tributaria-RIT; documentos necesarios para los trámites de la legalización del contrato. Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

2.15 Interpretación y Aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, se entenderá que el proponente estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Instituto no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

2.16 Validez de la oferta

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a tres (3) meses, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre del plazo del proceso, o del vencimiento de la prórroga de este si la hubiere.

Cuando no se exprese el término de validez de la propuesta se entenderá que es el mínimo de tres (3) meses.

2.17 Reserva de la Oferta

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales son los documentos aportados de carácter reservado o invocar la norma que ampara dicha reserva para sí dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 de lo contrario se entenderá que la oferta es pública.

2.18 Procedimiento en la Corrección de Errores Aritméticos

En la evaluación de las propuestas el IDIPRON determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual el Instituto hará las correcciones correspondientes.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

Si el proponente rehúsa aceptarlas, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso se celebrará el contrato con el oferente calificado en segundo lugar, si la propuesta resulta conveniente para la entidad.

2.19 Indemnidad

El futuro contratista mantendrá indemne al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores.

En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere el contratista, El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

2.20 Plazo para subsanar documentos - etapa de subsanación de requisitos habilitantes:

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el Instituto, en el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes, el IDIPRON requerirá por escrito a través de la sesión de mensajes de la plataforma del SECOP II los documentos necesarios y deberán ser presentados hasta el término de traslado del informe de evaluación, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el Portal Único de

Contratación www.contratos.gov.co plataforma del SECOP II. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1882 de 2018.

2.21 Condiciones para Participar

Para participar en el presente proceso de selección, los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.
- b) El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el IDIPRON.
- c) Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
- d) Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos y pliegos de condiciones adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II, pues, estos últimos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante los procesos de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vida del contrato.
- e) El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, la manifestación de cumplimiento de las Condiciones técnicas básicas, relacionadas en los Estudios previos y pliegos condiciones y adendas si las hubiere, debidamente firmado por el Representante Legal. Cuando un numeral exija el suministro de información o documentos, estos deberán ser suministrados.
- f) En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre el pliego de condiciones, así como los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los pliego de condiciones como en los estudios previos. (formato de la plataforma SECOP II)
- g) Cuando exista diferencia entre los valores indicados en letras y en números se tendrán en cuenta los expresados en letras.
- h) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta en la plataforma SECOP II, autorizan al IDIPRON, para verificar toda la información que en ella suministren.
- i) En el proceso contractual podrán participar aquellas personas naturales o Jurídicas que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II y que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734/02 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el art. 60 de la Ley 610/00 y ley 1474 de 2011.
- j) También podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, que cuente con autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II, *Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:* https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provpppproponenteplural07-09-2020.pdf
- k) El proponente que se encuentra organizado en cooperativas y pre cooperativas de Trabajo Asociado, deberá tener en cuenta y aplicar el Decreto 4588 de 2006.
- l) Quienes no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, así como los que no figuren con antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- m) Quienes se encuentren a Paz y Salvo por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos

laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- n) Quienes no estén incurso en causal de disolución y/o liquidación.

2.22 Causales de rechazo de las propuestas

Las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando la propuesta es presentada en lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra.
- b) Cuando el proponente presenta la propuesta sin seguir los lineamientos y procedimientos de Colombia Compra diligenciando los formatos, plantillas, formularios y/o anexando los documentos en áreas de trabajos no correspondientes. Así mismo en el caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente no cumpla con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf
- c) Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con el IDIPRON.
- d) Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente (sentencia ejecutoriada), falsedad en la información presentada con la propuesta.
- e) Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros y, previo requerimiento del IDIPRON, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar o aclarar la propuesta, o no cumplan con las condiciones para participar.
- f) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- g) Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- h) Cuando el valor unitario ofertado, supere el valor establecido por la entidad.
- i) Cuando el objeto social del proponente incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- j) Cuando una persona jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un consorcio o unión temporal que presente propuesta para este proceso de selección.
- k) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección.
- l) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- m) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, documentos del proceso y pliego de condiciones.
- n) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
- o) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- p) Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP.

2.23 Término para la Suscripción del Contrato

El oferente adjudicatario dispondrá de un término máximo de un (1) día hábil, contados a partir de la publicación del acto administrativo de adjudicación en la plataforma del SECOP II, para la firma del mismo

2.24 Renuencia del Adjudicatario a la Suscripción del Contrato

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, el IDIPRON podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al oferente calificado en

segundo lugar, siempre y cuando la oferta de éste sea igualmente favorable para la entidad, quien a su vez deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

2.25 Efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al calificado en segundo lugar, quedará a favor de la entidad en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Garantía de Seriedad de la Propuesta: El oferente adjuntará a la propuesta la garantía de seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por Entidad Bancaria, en original, a favor del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON identificada con NIT: 899999333-7, por valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial estimado, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas.

Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales se deberá indicar el nombre del Consorcio, Unión Temporal, indicando además el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes.

- i. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.
- ii. La vigencia de la garantía será durante tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.
- iii. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del Instituto.
- iv. En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.
- v. Cuando la propuesta se presente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del Consorcio, Unión Temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- vi. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de la oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al IDIPRON, de exigir por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta, en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
- vii. El valor de la póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el IDIPRON, según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos.

ALCANCE DEL AMPARO:

- I. La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador, con ocasión de la presentación de una propuesta, en desarrollo del proceso de selección abierto por el IDIPRON, en el caso de resultar adjudicatario del mismo.
- II. El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y legalización.
- III. El pago del valor de la garantía que será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el IDIPRON, en el que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.
- IV. Si la garantía de seriedad de la oferta anexada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido

en la ley o en el pliego de condiciones, la Entidad requerirá al proponente a fin de que subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

V. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

2.26 Disposiciones Generales

La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas. Si son personas jurídicas, la autorización del representante legal, nos faculta para hacerlo extensivo a los miembros de la Junta de Socios que aparezcan registrados en la Cámara de Comercio, lo mismo respecto a los consorcios y/o uniones temporales.

2.27 Declaratoria de Desierta

El IDIPRON declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal u ordenador del gasto del IDIPRON o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.28 Adjudicación con oferta única.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, IDIPRON puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las MIPYME.

2.29 Criterios de Desempate

Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, adicionando, entre otros, el numeral 8, dispone: “En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En atención a lo anterior, los criterios a aplicar son los siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, que en concordancia con el Decreto 2680 de 2009, por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente decreto. Por tratarse de un proceso que no aplica puntajes como factor de selección, sino el menor precio, el efecto de acreditar la oferta de bienes o servicios nacionales consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proveedor deberá acreditar dicha condición, según corresponda, mediante:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proveedor, a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria

en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor deberá acreditar esta condición, en la forma indicada en el numeral 9 de esta invitación:

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar esta forma de constitución empresarial, en la forma indicada en el numeral anterior.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

-O adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

-O mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Preferir la oferta presentada por el oferente que acredite la condición de ser joven egresado del sistema de protección del ICBF, de conformidad con la definición establecida en el artículo 5 de la Ley 2479 de 2025.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El método aleatorio para seleccionar al oferente ganador podrá ser presencial o virtual, según lo determine y lo comunique la entidad en su momento. Si se realiza audiencia presencial, se fijará y comunicará oportunamente la fecha en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

- ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.
- iii. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

NOTA 1: Es importante resaltar que los documentos que acrediten alguno de estos criterios de desempate deben allegarse por el proponente con la presentación de la oferta.

NOTA 2: El no acreditar la documentación y allegarla con la presentación de la oferta se entiende que no cumple con el criterio de desempate no se aceptaran acreditación o documentos posteriores a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA 3: Esta documentación solo será analizada o verificada por el comité evaluador en los eventos que se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Tabla No. 1 – Definiciones

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del IDIPRON expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el IDIPRON y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al IDIPRON por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
PROPONENTE	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas nacionales, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. DATOS DEL PROCESO

4. OBJETO:

CONTRATAR UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL SUMINISTRO, PREPARACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS, CONVENIOS Y PROYECTOS DEL IDIPRON, EN SEDES URBANAS Y RURALES.

4.1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende la prestación del servicio de operador logístico de manera integral para el suministro, transporte, preparación y entrega de alimentación a los beneficiarios, convenios y proyectos del IDIPRON, abarcando la gestión completa y trazabilidad de la cadena de suministro desde la adquisición de materias primas hasta la entrega final de las raciones. El ejecutor debe garantizar el talento humano calificado para la compra, transporte, preparación in situ, emplatado y entrega de comida caliente, bajo altos estándares de calidad y en cumplimiento estricto de la normatividad vigente.

Este servicio se ejecutará mayoritariamente de forma in situ en las cocinas y zonas de servicio de las Unidades de Protección Integral (UPI) ubicadas dentro del perímetro urbano de Bogotá, así como en sedes a las afueras del perímetro urbano como la UPI Florida (con operación diaria) y zonas rurales como San Francisco y Carmen de Apicalá, mediante jornadas programadas. El operador deberá garantizar la logística de personal, el transporte de insumos en crudo para aquellas sedes con capacidad de preparación de alimentos y el despliegue necesario para la distribución de alimentos en eventos de abordaje territorial, zonas de impacto social y celebraciones especiales, utilizando empaques biodegradables y vehículos que aseguren rigurosamente la cadena de frío y calor.

La operación exige la preparación de menús equilibrados y de alta calidad nutricional y organoléptica, adaptando de manera inmediata en la línea de servido las cantidades de raciones alimentarias según la asistencia real, el ciclo vital y los requerimientos específicos, reportados previamente por el equipo del IDIPRON. Asimismo, el ejecutor asume la responsabilidad total sobre el adecuado almacenamiento, conservación y control de inventarios de los alimentos perecederos y no perecederos en las bodegas físicas asignadas por la entidad en cada UPI. Además, incluye la responsabilidad del ejecutor de realizar la limpieza y desinfección integral del menaje, los equipos y todas las áreas de servicio e infraestructura utilizadas para la ejecución del contrato.

Para asegurar la inocuidad alimentaria, el operador debe cumplir de manera estricta con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente. Esto obliga al diligenciamiento oportuno y riguroso de todos los formatos de control higiénico-sanitario, incluyendo el registro de temperaturas, la verificación y aceptación de alimentos al momento de su llegada a las UPI, y el control de ingresos y fechas de vencimiento, entre otros.

Adicionalmente, el contratista deberá presentar los informes de ejecución cuando le sean solicitados, atender y facilitar las visitas de inspección técnica o auditoría por parte de la supervisión del IDIPRON y de entes de control externos, y contar con un plan de contingencia operativo que garantice la prestación ininterrumpida del servicio ante cualquier eventualidad. Para efectos de facturación y pago, el valor a reconocer dependerá exclusivamente de las raciones efectivamente entregadas y validadas mediante los registros de asistencia de la entidad y la validación conjunta del operador para asegurar la correspondencia entre los reportes y las cantidades suministradas.

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del servicio de alimentos a todo costo que se espera contratar a través de la presente Licitación Pública se detallan en el ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte fundamental y complementaria del presente proceso y las especificaciones establecidas en el mismo deben ser de total cumplimiento por parte del ejecutor.

Así mismo, se aclara que los bienes y servicios que se pretenden adquirir a través del servicio logístico para la adquisición, preparación y suministro de alimentos en el punto y entrega en sitio de bebidas calientes, desayunos, almuerzos, cenas y meriendas a las poblaciones que lo requieran en los diferentes proyectos, convenios interadministrativos y dependencias del IDIPRON es un proceso requerido por la entidad y asumido por el proveedor a todo costo, es decir que debe garantizar el recurso humano competente y suficiente para realizar la logística necesaria en cada punto que se requiere desde la preparación de los alimentos hasta el suministro y organización de los puntos al finalizar la entrega de cada ración de comida.

4.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios.

CLASIFICADOR UNSPSC			
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50181900	(50) Alimentos Bebidas y Tabacos	(18) Productos de panadería	(19) Pan, galletas y pasteles dulces
50192700	(50) Alimentos Bebidas y Tabacos	(19) Alimentos preparados y Conservados	(27) Platos Conservados y Empaquetados.
50202300	(50) Alimentos Bebidas y Tabacos	(20) Bebidas	(23) Bebidas no alcohólicas
90101600	(90) Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y Entretenimiento.	(10) Restaurantes y Catering (Servicios, comida y Bebidas)	(16) Servicios de Banquete y Catering
90101800	(90) Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y Catering (Servicios, comida y Bebidas)	(18) Servicios, comida para llevar a domicilio
91111600	(91) Servicios Personales y Domésticos	(11) Asistencia Doméstica y Personal	(16) Asistencia y Cuidado el Hogar
93131600	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(13) Ayuda y Asistencia Humanitaria	(16) Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

4.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La entidad establece como presupuesto oficial para el presente proceso un valor total de **DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.588.962.859)** no hay impuestos

aplicables, según lo certifica la ¹Ley 1607 de 2012. Sentencia C-209 abril 13 de 2016 “Omisión legislativa relativa al no contemplar entre las exenciones al impuesto al consumo, a los servicios de alimentación contratados por el Estado destinados a instituciones de asistencia social/SERVICIOS DE ALIMENTACION CONTRATADOS CON RECURSOS PUBLICOS Y DESTINADOS A LA ASISTENCIA SOCIAL” respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal 2243 del 13 de agosto de 2026.

4.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117410220240037
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	7755-Prevención, Atención y Protección integral a Niñez, Adolescencia y Juventud en formas de exclusión extrema asociados al Fenómeno de habitabilidad en calle Bogotá D.C
NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O232020200663393 Otros servicios de comidas contratadas
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Atender integralmente a la población en alto riesgo, fragilidad social y fenómeno de habitabilidad en calle mediante el suministro continuo de apoyos nutricionales diarios (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios) que cumplen rigurosamente con estándares de gramajes, calidad e inocuidad. Garantizar una cobertura superior a los 18.000 beneficiarios anuales bajo las modalidades de internado, externado y territorio. Asegurar la suficiencia alimentaria a través de una minuta cíclica que incorpora opciones variadas de menús, evitando la monotonía y garantizando los aportes calóricos y bromatológicos exigidos por curso de vida
NÚMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP	2243
FECHA CDP	13 de agosto de 2026
VALOR CDP EN LETRAS Y NÚMEROS	Dos mil quinientos ochenta y ocho millones novecientos sesenta y tres mil ciento ochenta y ocho pesos (\$2.588.963.188).

4.6. FORMA DE PAGO

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON) pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con la ejecución real y efectiva de las actividades y entregas descritas en el Anexo Técnico, bajo las siguientes condiciones jurídicas, financieras y operativas:

Se realizarán pagos parciales mensuales vencidos, condicionados al avance en la ejecución física y operativa del contrato, evidenciando el cumplimiento de las actividades programadas en el periodo correspondiente. El pago estará fundamentado exclusivamente en el valor de las raciones efectivamente preparadas, transportadas, suministradas y entregadas a entera satisfacción, validadas mediante los registros de la entidad y la verificación conjunta entre el ejecutor y el IDIPRON, asegurando la correspondencia estricta entre los reportes y las cantidades suministradas.

En estricta observancia de los principios de la contratación estatal y las normas presupuestales, no se realizarán pagos contra acta de inicio, ni pagos por concepto de anticipo o prefinanciamiento sin la efectiva ejecución de las actividades y entrega de los bienes correspondientes al periodo facturado.

El pago se efectuará previos los descuentos de ley y estará sujeto a la reprogramación mensual del Programa Anual de Caja (PAC) y a la disponibilidad de recursos en Tesorería, contra la presentación oportuna y aprobación de los

¹ <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2016/c-209-16.htm> Consultado-14/08/2026

siguientes documentos:

- ✓ Informe de actividades y ejecución del periodo, debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- ✓ Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- ✓ Factura de venta electrónica, con el cumplimiento riguroso de los requisitos legales vigentes (Estatuto Tributario), detallando de forma discriminada y transparente: el valor unitario y número total de raciones de comida servida ; los valores correspondientes a los empaques biodegradables provistos para la distribución; la discriminación de las jornadas con desplazamientos a zonas rurales (tales como las salidas a Carmen de Apicalá u otras sedes fuera del perímetro urbano); y el valor del IVA o impuestos aplicables a los ítems que se encuentren gravados con estos tributos (si aplica)
- ✓ Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
- ✓ Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando se trate de personas jurídicas), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.
- ✓ Soporte documental y archivo magnético del formato de entrega de los alimentos en cada uno de los sitios de operación, debidamente firmadas y diligenciadas.

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos del Distrito. En caso de que el oferente favorecido sea un consorcio o unión temporal, la facturación y la cuenta bancaria informada deberán estar a nombre exclusivo del consorcio o unión temporal constituido.

El pago se realizará dentro de los **TREINTA (30) días calendario** siguientes a la fecha de radicación, presentación y aprobación de la totalidad de los documentos requeridos por parte de la supervisión.

La condición de pago descrita se cumplirá por parte del IDIPRON únicamente si la documentación y la factura se presentan en las fechas y plazos establecidos por el supervisor. La presentación deficiente, incompleta o tardía de los soportes y facturas podrá conllevar a demoras en el trámite de pago, sin que el IDIPRON asuma responsabilidad u obligaciones financieras adicionales por concepto de intereses o indemnizaciones.

El contratista deberá dar estricta aplicación al Estatuto Tributario y a las normas distritales sobre facturación electrónica. Aquellos proveedores que superen los topes legales establecidos para el régimen responsable de IVA deberán expedir su factura de venta incluyendo dicho impuesto de manera discriminada para cada pago.

Como entidad pública del orden distrital, el IDIPRON efectuará en cada pago las retenciones a que haya lugar conforme a la normativa fiscal vigente, tales como:

- **Retención en la Fuente:** Aplicada de acuerdo con el código de actividad económica inscrito en el RÚT del contratista (ej. tarifas aplicables a productos agropecuarios o productos procesados).
- **Retención de IVA:** Conforme a las disposiciones tributarias nacionales aplicables (ej. 15% del IVA facturado, salvo que el contratista ostente la calidad de Gran Contribuyente).
- **Retención de ICA:** Aplicada según la tarifa correspondiente a la actividad comercial inscrita en el RIT ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
- **Estampillas Distritales:** Descuentos decretados por el Concejo Distrital y la Alcaldía Mayor de Bogotá (Universidad Distrital, Adulto Mayor y Procultura, entre otras

vigentes).

- **Acuerdos Distritales:** Descuentos establecidos en los Acuerdos 187 y 188 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Nota. En caso de que la ejecución contractual supere la vigencia fiscal 2026, las partes acuerdan aplicar, a partir del 1 de enero de 2027, una actualización anualizada del valor unitario de las raciones. Este ajuste se calculará conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) total nacional, certificado por el DANE para el año corrido 2026.

4.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por el IDIPRON.

4.8. VISITA TÉCNICA A PREDIOS DEL IDIPRON (OPCIONAL)

La entidad dentro del cronograma del proceso definirá una fecha para realización de “Visita Técnica” por parte de los oferentes interesados, a las instalaciones de las UPIS y Unidades de Atención Territorial UAT ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C, para ello se diligenciará por parte de IDIPRON el Anexo “Acta Visita”.

El documento Anexo “Acta Visita”, deberá ser firmado por las personas que asistan a la visita. Esta visita es OPCIONAL y no constituye causal de rechazo de la oferta.

Los interesados en asistir a la visita técnica opcional a los predios del IDIPRON, deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos para manifestar su interés:

- Remitir comunicación Formal mediante mensaje público, a través de la plataforma del SECOP II. para asegurar su recepción y registro adecuado.
- Información Requerida: En la comunicación de asistencia a la visita técnica, los proponentes deberán incluir de manera clara y precisa la siguiente información:
 - Nombre completo de la empresa o razón social.
 - Número de Identificación Tributaria (NIT).
 - Datos de contacto de las personas que asistirán a la visita: Esto incluye el nombre completo, número de identificación y cargo dentro de la empresa, así como un número de teléfono y correo electrónico de contacto para cada asistente.
- Plazo de Antelación: La comunicación de asistencia a la visita técnica deberá realizarse con una antelación mínima de un (1) días hábil previos a la fecha programada para la visita. Es responsabilidad de los interesados cumplir estrictamente con este plazo para permitir una adecuada organización logística por parte de la entidad. Las solicitudes recibidas fuera de este plazo podrían no ser consideradas.
- Número Máximo de Asistentes: Con el objetivo de facilitar la gestión de las visitas, asegurar un recorrido fluido por las instalaciones y garantizar la adecuada atención a las preguntas de todos los interesados, se ha establecido un límite máximo de dos (2) personas por cada empresa o proponente. Se recomienda que las personas designadas para asistir sean personal técnico y/o administrativo que esté directamente involucrado en la formulación de la propuesta y pueda obtener la información relevante para este fin. La entidad podrá negar el acceso a un número mayor de representantes por empresa.

4.9. SITIO DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La infraestructura operativa del IDIPRON para la prestación del servicio de alimentación se despliega bajo tres modalidades de atención, cada una con requerimientos logísticos y operativos específicos:

1. Preparación de alimentos en punto: El IDIPRON dispone de nueve (9) Unidades de Protección Integral (UPI) habilitadas para esta modalidad. De este total, ocho (8) se encuentran ubicadas en Bogotá y una (1), correspondiente a la UPI La Florida, está situada a las afueras del Distrito Capital.

2. Entrega de alimentos en territorio: El IDIPRON cuenta con ocho (8) unidades de atención territorial destinadas específicamente a la ejecución de los planes y programas en los entornos sociales y comunitarios donde se desarrollan las intervenciones.
3. Preparación de alimentos en salidas pedagógicas fuera de Bogotá: Para esta modalidad, la entidad dispone de cuatro (4) unidades destinadas a garantizar la continuidad del servicio nutricional durante el desarrollo de actividades extramurales y salidas pedagógicas fuera de la ciudad.

Tabla 1. UPI según modalidad y ubicación

No	1. PREPARACIÓN EN EL PUNTO	DIRECCIÓN
MODALIDAD MIXTA INTERNADO EXTERNADO		
1	UPI Oasis	Cl. 10ª #45-09
2	UPI Bosa	Carrera 77 G # 63 – 35 sur
3	UPI Servita	Avenida carrera 7 # 164-94
MODALIDAD INTERNADO		
4	UPI La 27	Avenida carrera 27 # 23-21 sur
5	UPI La Florida “ubicada a las afueras de Bogotá”	Potrero de San Antonio costado sur parque la Florida
MODALIDAD EXTERNADO		
6	UPI La 32	Carrera 32 # 12-09/55
7	UPI Perdomo	Avenida carrera C # 60 b 05 sur
8	UPI Santa Lucia	Diagonal 44 sur # 19-21 / Carrera 20 # 44-98 sur
9	UPI Conservatorio	Diagonal 18 # 16 a 13
No	2. ENTREGA EN TERRITORIO	DIRECCIÓN
1	UPI El Castillo	Calle 24 # 3 14
2	UPI La Victoria	Calle 36m Sur # 3 este 1ª - 3 este 6
3	UPI Belén	Carrera 1ª # 6d - 88
4	Distrito joven	Avenida carrera 30 entre calle 63F y 63 G
5	Calle 15	Calle 15 # 13 -86
6	UPI La Rioja	Calle 4 # 14 -14
7	UPI Liberia	Carrera 16 # 10 -28
8	UPI Molinos	Carrera 5ª bis # 48 N – 48 sur
No	3. SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DE BOGOTÁ	DIRECCIÓN
1	UPI San Francisco	Vereda el Peñón – Finca Villa Magdalena San Francisco
2	UPI Carmen de Apicalá	El Cairo vereda los medios, Finca San Pedro Carmen de Apicalá
3	UPI Arcadia	Km 2 vereda el Hato, vía Funza, Cota Cundinamarca
4	UPI El Edén	Km 95 vía Bogotá la Escobita Melgar Tolima

4.10. MENCION DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

Que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME para el año 2026 según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra

Eficiente, ha establecido en su página web el umbral para convocatorias limitadas a MiPymes vigente hasta el 31 de diciembre de 2026 en US \$125.000 es decir: **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$511.708.497)**, como valor de umbral PYMES COL, con base en información suministrada por el MinCIT.

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra (ver ejemplo en la sección correspondiente).

Nota 6: En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/valores-a-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales-umbrales>

Nota 7: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.



UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación asciende a la suma de **DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.588.962.859)** de la vigencia fiscal 2026, se concluye que el presente proceso de selección **NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**”

V. REQUISITOS HABILITANTES DETERMINACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con el artículo 5 de Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 “*Ofrecimiento más favorable*”, la selección del contratista debe recaer sobre el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que persigue. Por tanto, para el presente proceso se han determinado los factores de selección conforme a la modalidad de contratación establecida y los requisitos habilitantes y aspectos puntuables de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulan la materia.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Se verificarán los requisitos habilitantes establecidos y condiciones técnicas exigidas en el numeral 5.1 de los estudios previos, de acuerdo a estipulado para la modalidad de selección.

Durante esta etapa, el IDIPRON verificará los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada, dentro del término máximo que señala el cronograma para presentar oferta. Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes, deben contener la información referente al proponente con el fin de verificar su representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El IDIPRON, dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes al cierre del proceso, adelantará los estudios jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la evaluación de las propuestas, término dentro del cual el comité evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables. Con el fin de seleccionar la propuesta, se valorarán los siguientes factores con su ponderación así:

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, de organización y las condiciones de experiencia del oferente, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	CUMPLE/ NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE/ NO CUMPLE
Capacidad Técnica – experiencia	CUMPLE/ NO CUMPLE
RESULTADO	CUMPLE/ NO CUMPLE

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional y las condiciones de experiencia del oferente, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

5.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el IDIPRON en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y anexo técnico.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

El FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el IDIPRON.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de Selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

b) CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente deberá allegar los documentos soportes sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente

al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, según sea su caso.
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
- La certificación avalada por el revisor fiscal deberá ser allegada con copia de la cedula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y copia de la vigencia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

Nota 2: No se rechazará una oferta, por presentar mora en el pago de la seguridad social y parafiscales en una de sus planillas, toda vez, que en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal y porque según el Estatuto General de Contratación y reiterados conceptos del acabado Ministerio de la Protección Social (ahora Ministerio de Trabajo) y el Consejo de Estado, el contratista inclusive, en cualquier modalidad de selección y hasta el momento de perfeccionar el contrato con la firma de las partes podrá y deberá estar al día por concepto del pago de seguridad social y parafiscales de empleados tratándose de personas jurídicas.

c) GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- A. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- B. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- C. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- D. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

- E. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición. (En caso de que aplique).

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON - NIT: 899.999.333-7
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona natural, o por la persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de todos y cada uno de los integrantes
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta
VIGENCIA:	TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Licitación Pública.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto del proceso de selección
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

d) PARA PERSONA JURÍDICA

El proponente persona jurídica deberá adjuntar junto con su propuesta el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del presente proceso.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

El proponente PERSONA JURÍDICA deberá adjuntar junto con su propuesta los documentos que se relacionan a continuación:

- A. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

NOTA 2: Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato, fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT y fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

e) PARA PERSONA NATURAL

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, los documentos que se relacionan a continuación:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad del proponente, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.
- ✓ Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- ✓ Certificado de Registro mercantil cuya fecha de expedición no podrá ser superior treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, en caso de tener establecimientos de comercio.

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

NOTA 2: Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato, fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT y fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

f) DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 571 del Código Civil.

g) CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso, pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

En el FORMATO respectivo, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal. Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
 - b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
 - c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del IDIPRON.
 - d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
 3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el IDIPRON le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule el IDIPRON relacionados con la Propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes guarden relación con el objeto del presente contrato.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del IDIPRON, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. El IDIPRON No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el IDIPRON lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del IDIPRON.

8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.
9. Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria. Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

NOTA 1: PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero. Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR: En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 Y 251 del Código General del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille). **SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL IDIPRON ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.**

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

NOTA 2: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el presente proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

h) COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado por el Representante legal, el Compromiso de Anticorrupción adjunto por la entidad en los documentos anexos del proceso. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

i) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

j) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

Si del certificado consultado se encuentra que la inscripción que realizó el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, se procederá al rechazo de la propuesta. Lo anterior teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así mismo, conforme con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente el acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

También será causal de rechazo, que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha señalado: “...para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo.”

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, el IDIPRON realizará la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes) con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Siendo importante señalar que acorde con lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, “en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente. En efecto, ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá «acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente”.

k) COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

l) PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar debidamente diligenciado el Formato de Pacto de Integridad Adjunto por la entidad en los documentos anexos del proceso.

m) ANTECEDENTES (PERSONERÍA, PROCURADURÍA, CONTRALORÍA) Y JUDICIALES (POLICÍA)

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar los Certificados de Antecedentes solicitados.

- ✓ Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- ✓ Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- ✓ Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal) de la Personería de Bogotá D.C. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

n) CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS NATURALES).

Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculada en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

o) REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (**Porcentaje de cumplimiento superior al (85%)**) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL durante el último trimestre de la vigencia 2025.

NOTA: dicho requisito no será exigido a los proponentes que cumplen con las siguientes condiciones escritas en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución N° 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo:

- Trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL.
- Los trabajadores del servicio doméstico.

NOTA: Para las empresas constituidas durante la vigencia 2025 el proponente deberá aportar documento y/o constancia que acredite la gestión de avance de cumplimiento de este requisito ante la Administradora de Riesgos laborales para el cumplimiento de lo establecido en dicha resolución.

NOTA: El contratista deberá Aportar durante la ejecución del contrato y de forma bimensual la certificación de avance y porcentaje de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST lo cual se verificará por parte del supervisor del contrato designado por la Entidad.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES

De conformidad con lo señalado en Artículo 2.2.1.1.1.5.1 “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP” del Decreto 1082 de 2015, todas las personas jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estas inscritas en el RUP “Registro Único de Proponentes”.

Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

Si del certificado consultado se encuentra que la inscripción que realizó el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, se procederá al rechazo de la propuesta. Lo anterior teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así mismo, conforme con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente el acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

También será causal de rechazo, que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha señalado: “...para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo.”

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, el IDIPRON realizará la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes) con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Siendo importante señalar que acorde con lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, “en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente. En efecto, ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá «acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente”.

5.2.1. **REQUISITOS FINANCIEROS**

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

El índice de liquidez, también denominado razón corriente, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

ACTIVO CORRIENTE: Mayor o Igual (≥) a 2,0 Veces.
PASIVO CORRIENTE

Índice de Liquidez = (Σ ACTIVO CORRIENTE) ÷ Σ (PASIVO CORRIENTE) **Mayor o Igual (≥) a 2,0 Veces.**

b) **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento= $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ (≤) a 60%.

Endeudamiento Total = (Σ PASIVO TOTAL) ÷ Σ (ACTIVO TOTA) x 100% **Menor o Igual (≤) a 60%.**

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Razón de Cobertura de Interés: Debe ser mayor o igual a 3

Razón de Cobertura de Interés= $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}} > 3$

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el comitente vendedor cumple con el indicador de Razón de cobertura de Intereses.

d) Capital Trabajo:

CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente: Deberá ser mayor o igual >= al 40 % al valor del presupuesto oficial.

El resumen de los indicadores de capacidad financiera se muestra a continuación:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			
LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	Capital Trabajo
Activo Cte Total/ Pasivo Cte Total) Mayor o Igual (≥)	(Total Pasivo/Total Activo) x 100 Menor o Igual (≤)	Ganancia (pérdida) por Act de Operación + Ajustes por Gastos de Depreciación y Amortización + Ajuste por Provisiones) / Costos Financieros Mayor o Igual (≥)	Activo Corriente – Pasivo Corriente: Deberá ser mayor o igual >=
2,0	60%	3	40 % del presupuesto oficial.

5.2.1. Capacidad Organizacional

a) RENTABILIDAD DE PATRIMONIO:

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

Rentabilidad del Patrimonio: Deberá ser mayor o igual a: 20%

Rentabilidad del Patrimonio: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 20\%$

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Rentabilidad del activo: Deberá ser mayor o igual a: 6%.

Rentabilidad del Activo=
$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 6\%$$

El resumen de los indicadores de capacidad organizacional se muestra a continuación:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
Ganancia(perdida), antes de Impuestos) / Total del Patrimonio Mayor o Igual (≥)	Ganancia(perdida), antes de Impuestos) / Total de los Activos Mayor o Igual (≥)
20%	6%

Notas que aplican para la capacidad financiera y la capacidad organizacional

Nota: Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, **la capacidad financiera y la capacidad organizacional**, es decir los indicadores financieros serán calculados con base en el porcentaje (%) de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal el cual se debe señalar en el documento consorcial o unión temporal que lo acredite, verificación que se realizará en el RUP de cada uno de los proponentes que integran el consorcio o Unión temporal según el porcentaje (%) de participación, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida. Con excepción del indicador del capital de trabajo que podrá ser acreditado por el proponente plural de la sumatoria de las partidas contables, de acuerdo con la siguiente formula:

Nota General: Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con la totalidad de los indicadores exigidos en el presente proceso de selección. Para el caso de consorcios o uniones temporales: Cuando el proponente este integrado por un consorcio o unión temporal (con domicilio en el país), cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes para cumplir con las condiciones antes señaladas

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA – HABILITANTE

5.3.1. EXPERIENCIA

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, la cual debe encontrarse registrada en mínimo cuatro (4) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC			
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50181900	(50) Alimentos Bebidas y Tabacos	(18) Productos de panadería	(19) Pan, galletas y pasteles dulces

CLASIFICADOR UNSPSC			
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50192700	(50) Alimentos Bebidas y Tabacos	(19) Alimentos preparados y Conservados	(27) Platos Conservados y Empaquetados.
50202300	(50) Alimentos Bebidas y Tabacos	(20) Bebidas	(23) Bebidas no alcohólicas
90101600	(90) Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y Entretenimiento.	(10) Restaurantes y Catering (Servicios, comida y Bebidas)	(16) Servicios de Banquete y Catering
90101800	(90) Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y Catering (Servicios, comida y Bebidas)	(18) Servicios, comida para llevar a domicilio
91111600	(91) Servicios Personales y Domésticos	(11) Asistencia Doméstica y Personal	(16) Asistencia y Cuidado el Hogar
93131600	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(13) Ayuda y Asistencia Humanitaria	(16) Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

La Entidad verificará la experiencia con un máximo de dos (2) certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas que estén ejecutados y liquidados, que se encuentren reportados en el RUP con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta y que cumplan con las siguientes reglas:

- 1) Cada uno de los contratos debe encontrarse registrados en mínimo cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el cuadro anterior.
- 2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos certificados deben estar relacionados con la prestación del servicio de alimentación escolar u hospitalaria o Comedores Comunitarios.
- 3) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV
- 4) Por lo menos una de las certificaciones debe corresponder a mínimo el 50% del presupuesto total asignado expresado en SMMLV y debe acreditar la operación de alimentación bajo la modalidad transportada.
- 5) Mínimo uno de los contratos certificados deberá corresponder a la prestación del servicio de alimentación escolar u Hospitalaria o comedores comunitarios acreditando la entrega de mínimo cinco mil (5.000) raciones diarias.

Nota: El cálculo de los salarios mínimos legales mensuales vigentes se realizará con base en el SMMLV del año de finalización del respectivo contrato.

Para el caso en que de la información inscrita en el RUP y de la contenida en las certificaciones de experiencia, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- I. **Anexos técnicos o fichas técnicas del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.

II. **Estudios previos del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.

III. **Actas de entrega o actas de recibo final**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinentes.

Requisitos de los Soportes de Experiencia

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa o entidad contratante (dirección, teléfono, NIT)
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- ✓ Número del contrato (si tiene)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

5.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES NACIONALES (DECRETO 1860 DE 2021)

Para el caso de proponentes que acrediten la condición de MIPYMES, en cumplimiento de lo preceptuado

en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, el IDIPRON requiere que el proponente acredite experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas que estén ejecutados y liquidados, que se encuentren reportados en el RUP con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta y que cumplan con las siguientes reglas:

- 1) Cada uno de los contratos debe encontrarse registrados en mínimo cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el cuadro anterior.
- 2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos certificados deben estar relacionados con la prestación del servicio de alimentación escolar u hospitalaria o Comedores Comunitarios.
- 3) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.
- 4) Por lo menos una de las certificaciones debe corresponder a mínimo el 50% del presupuesto total asignado expresado en SMMLV y debe acreditar la operación de alimentación bajo la modalidad transportada.
- 5) Mínimo uno de los contratos certificados deberá corresponder a la prestación del servicio de alimentación escolar u Hospitalaria o comedores comunitarios acreditando la entrega de mínimo cinco mil (5.000) raciones diarias.

Nota: El cálculo de los salarios mínimos legales mensuales vigentes se realizará con base en el SMMLV del año de finalización del respectivo contrato.

Para el caso en que de la información inscrita en el RUP y de la contenida en las certificaciones de experiencia, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- I. **Anexos técnicos o fichas técnicas del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.
- II. **Estudios previos del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.
- III. **Actas de entrega o actas de recibo final**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
- II. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinentes.

Requisitos de los Soportes de Experiencia

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa o entidad contratante (dirección, teléfono, NIT)
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- ✓ Número del contrato (si tiene)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

5.3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas que estén ejecutados y liquidados, que se encuentren reportados en el RUP con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta y que cumplan con las siguientes reglas:

- 1) Cada uno de los contratos debe encontrarse registrados en mínimo cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el cuadro anterior.
- 2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos certificados deben estar relacionados con la prestación del servicio de alimentación escolar u hospitalaria o Comedores Comunitarios.
- 3) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV
- 4) Por lo menos una de las certificaciones debe corresponder a mínimo el 50% del presupuesto total asignado expresado en SMMLV y debe acreditar la operación de alimentación bajo la modalidad transportada.
- 5) Mínimo uno de los contratos certificados deberá corresponder a la prestación del servicio de alimentación escolar u Hospitalaria o comedores comunitarios acreditando la entrega de mínimo cinco mil (5.000) raciones diarias.

Nota: El cálculo de los salarios mínimos legales mensuales vigentes se realizará con base en el SMMLV del año de finalización del respectivo contrato.

Para el caso en que de la información inscrita en el RUP y de la contenida en las certificaciones de

experiencia, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- IV. **Anexos técnicos o fichas técnicas del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.
- V. **Estudios previos del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.
- VI. **Actas de entrega o actas de recibo final**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
- II. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinentes.

Requisitos de los Soportes de Experiencia

Las certificaciones o actas de liquidación deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- ✓ Número del contrato (si tiene)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

5.3.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026)

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas que estén ejecutados y liquidados, que se encuentren reportados en el RUP con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta y que cumplan con las siguientes reglas:

- 1) Cada uno de los contratos debe encontrarse registrados en mínimo cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el cuadro anterior.
- 2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos certificados deben estar relacionados con la prestación del servicio de alimentación escolar u hospitalaria o Comedores Comunitarios.
- 3) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.
- 4) Por lo menos una de las certificaciones debe corresponder a mínimo el 50% del presupuesto total asignado expresado en SMMLV y debe acreditar la operación de alimentación bajo la modalidad transportada.
- 5) Mínimo uno de los contratos certificados deberá corresponder a la prestación del servicio de alimentación escolar u Hospitalaria o comedores comunitarios acreditando la entrega de mínimo cinco mil (5.000) raciones diarias.

Nota: El cálculo de los salarios mínimos legales mensuales vigentes se realizará con base en el SMMLV del año de finalización del respectivo contrato.

Para el caso en que de la información inscrita en el RUP y de la contenida en las certificaciones de experiencia, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- VII. **Anexos técnicos o fichas técnicas del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.
- VIII. **Estudios previos del contrato suscrito**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.
- IX. **Actas de entrega o actas de recibo final**, en los cuales conste la información requerida, que **no** se acredite con el RUP y certificaciones de experiencia.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
- II. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinentes.

Requisitos de los Soportes de Experiencia

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- ✓ Número del contrato (si tiene)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

PROponente PLURAL:

El proponente que se presente mediante Estructura Plural deberá acreditar su experiencia cumpliendo con lo siguiente:

Todos los integrantes deberán acreditar mínimo un contrato indistintamente del porcentaje de participación de cada integrante, que deberá estar inscrito en el RUP identificado con los códigos clasificadores solicitados, y que, sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial fijado por la Entidad expresado en salarios mínimos - SMMLV. A tal efecto relacionará estos contratos en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. Las experiencias serán verificadas mediante el Registro Único de proponentes.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia específica se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes, que la tengan, de manera proporcional a su participación, o de conformidad como se indique en el documento de constitución y/o formato de experiencia de la figura asociativa conformada para la presentación de la propuesta.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

5.4. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá presentar su oferta técnica atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones generales del servicio, y demás requerimientos establecidos en los estudios previos.

Para lo cual, el proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado el formato de **“ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS DEL SERVICIO”**.

5.4.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá aportar el FORMATO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, en el cual se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones requeridas en el ANEXO TECNICO relacionadas con el personal, para lo cual con la aceptación mediante dicho formato se compromete a proporcionar la totalidad del equipo mínimo requerido. No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad del equipo humano requerido, so pena de rechazo de la oferta.

5.4.1.1. PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE

El proponente deberá presentar el siguiente personal, **como requisito mínimo habilitante**, con las siguientes condiciones profesionales y técnicas:

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Coordinador General	1	Ingeniería de producción de alimentos o Ingeniería de Alimentos o ingeniería industrial o afines con especialización en dirección de operaciones y logística, o especialización en Gerencia de la Cadena de Suministro.	Contar con 5 años de experiencia en temas relacionados a servicios de alimentación o plantas de producción de alimentos para consumo humano
Supervisor Operativo	1	Ingeniería de Alimentos o Ingeniería de Producción, o ingeniería industrial o afines.	Contar con 5 años de experiencia en temas relacionados a servicios de alimentación o plantas de producción de alimentos para consumo humano, de los cuales mínimo 2 años de experiencia en atención a población vulnerable.
Nutricionista	1	Nutricionista con tarjeta profesional y RETHUS vigente	Contar con 2 años de experiencia en temas relacionados a servicios de alimentación o plantas de producción de alimentos para consumo humano. La experiencia deberá contarse posterior a la expedición de la tarjeta profesional.

a) Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo

gravedad de juramento.

b) Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- La hoja de vida del personal propuesto (según Anexo)
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica)
- Carta de compromiso.

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO** requerido, el proponente deberá allegar con la oferta fotocopias, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal. Al momento de inicio del proyecto el IDIPRON verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por el IDIPRON al acta de inicio del contrato.

NOTA 1. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2. El IDIPRON podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 3. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 4. En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará **NO HABILITADO**.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación se debe anexar la fotocopia del contrato entre la empresa privada y el profesional o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las autocertificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**

NOTA 5. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines, sus profesiones auxiliares y profesiones en áreas de la salud, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

El IDIPRON, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

5.4.1.2. APLICACIÓN DE LA COMPRA PÚBLICA DE ALIMENTOS LEY 2046 DE 2020 Y DECRETO 248 DE 2021

Que de conformidad con el Decreto 248 de 2021 “se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos”.

Que en el artículo 2.20.1.1.1. del mencionado Decreto 248 de 2021 se establecen las definiciones relevantes para la plena comprensión del presente criterio. Así mismo en el artículo 2.20.1.1.3. se establece un mínimo de compras públicas de alimentos y suministro de productos agropecuarios o productores agropecuarios locales en los siguientes términos: *“Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos”*.

Así las cosas, el oferente que resulte seleccionado deberá cumplir con el mínimo de compras de alimentos y suministro de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales establecido en el Decreto 248 de 2021.

Por ultimo y de conformidad con el artículo 2.20.1.1.4. del citado Decreto las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención *“solicitarán a los proponentes en el pliego de condiciones, una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente(...)”*.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.20.1.1.4 del referido Decreto el Proponente deberá adjuntar una (1) promesa de contrato de proveeduría la cual deberá consolidar, entre otras, la siguiente información:

- Identificación del Productor
- Identificación del Proponente
- Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere (Para tal efecto el oferente deberá tener en cuenta los productos de Lácteos, Frutas y Verduras indicados en el Anexo. Fichas técnicas-Minuta nutricional)
- Cantidad (unidades o peso) de compra del Proponente al productor
- Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios
- Condiciones de embalaje o empaque de estos
- Intención de la compra de productos agropecuarios.
- Número y objeto del presente proceso de selección

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al requisito de compras públicas de alimentos definidas en el Decreto 248 de 2021.

La promesa de contrato de proveeduría deberá estar suscrita con alguno de los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus organizaciones, que se encuentran en el Registro General de Pequeños Productores de la base de datos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá.

5.5. ASPECTOS PUNTUABLES (CALIFICABLES)

Aspectos determinantes para el servicio a contratar a los que se les asigna un puntaje y que de acuerdo a su calificación permiten seleccionar la mejor oferta (solo se verificara en aquellas habilitadas en las evaluaciones técnicas, jurídicas y financieras).

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de 89 puntos, más el porcentaje (%) de la Ley 816 de 2003- Apoyo a la industria nacional de 10 puntos y la calificación adicional de un (1) punto para proponentes con trabajadores con discapacidad de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 392 de 2018, para un total de **100 Puntos**.

Para el servicio a contratar, las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores sobre una asignación de 100 puntos.

El ofrecimiento más favorable se obtendrá de sumar el puntaje obtenido de acuerdo con los siguientes factores de ponderación, el proponente que obtenga el mayor puntaje será al que se le adjudicará el contrato:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ASPECTOS PUNTUABLES		PUNTAJE	
	FACTOR ECONÓMICO		34.5 PUNTOS	
LICITACIÓN PÚBLICA	FACTOR DE TÉCNICO	CENTRO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	35	44 PUNTOS
		FERIA GASTRONOMICA MULTICULTURAL	9	
	COMPRAS LOCALES DECRETO REGLAMENTARIO 248 DE 2021 ARTÍCULO 2.20.1.1.3			10 PUNTOS
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL			10 PUNTOS
	CALIFICACIÓN ADICIONAL PARAPROONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD			1 PUNTO
	EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES DECRETO 1860/2021			0.25 PUNTOS
	MYPYMES LEY DE COMPRAS PÚBLICAS 2046-2020			0,25 PUNTOS
	TOTAL			100 PUNTOS

5.5.1. FACTOR ECONOMICO (MAXIMO 34.5 PUNTOS)

CRITERIOS DE LA OFERTA ECONÓMICA Y PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes deberán presentar su oferta económica de conformidad con las preguntas creadas en la sección del cuestionario electrónico del SECOP II, denominada “OFERTA ECONÓMICA”, en pesos colombianos, sin centavos, incluido todos los costos directos o indirectos de cada bien requerido por la entidad, sin sobrepasar los precios unitarios y el valor total de referencia establecido por la entidad, así:

Nota 1: En la Plataforma del SECOP II (Cuestionario del Sobre Económico) el oferente deberá diligenciar VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: En esta pregunta el proponente deberá incluir el valor total del presupuesto oficial asignado que asciende a la suma de **DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.588.962.859)** y que corresponderá al valor del contrato.

Nota 2: El proponente deberá adjuntar con la propuesta el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA** publicado por la entidad, so pena de RECHAZO. En este, el proponente deberá diligenciar el valor de la oferta económica, según la información que se exige para la confección de la oferta económica con fines de la evaluación en el factor precio.

Nota 3: Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación, ajustándose a cada una de las especificaciones técnicas

descritas en las fichas técnicas del proceso, y por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.

Nota 4: Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acordes con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con productos y/o servicios que estén o no gravados con IVA y al tipo de régimen tributario al que pertenezca.

Nota 5: El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto.

Nota 6: Todos los ítems de la oferta económica deben ofertarse teniendo en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección; y no se aceptará ofertas parciales.

Nota 7: El proponente deberá ofertar todos los ítems solicitados por la Entidad, de no hacerlo su oferta será rechazada y no podrá subsanar.

Nota 8: Los valores de la Oferta Económica, no podrán superar los precios de referencia de cada ítem, establecidos en el estudio de mercado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en las sumatorias del valor por ítem propuesto. El valor total verificado por ítem se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

Una vez realizada la anterior verificación se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes. La evaluación se realizará únicamente sobre las propuestas habilitadas con base en el siguiente procedimiento:

El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en este. Se seleccionará el método de ponderación de la Propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado
Menor valor

Nota: El valor del estudio de mercado corresponde a la sumatoria de los valores totales unitarios de referencia ya que el proceso se realizará de acuerdo con la demanda de servicio de logística y suministro de alimentos prestados en las Unidades - UPIS del IDIPRON. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones de los servicios a prestar, y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO. SORTEO DE LA FÓRMULA

- ✓ **Una (1) sola propuesta habilitada:** En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

- ✓ **Dos (2) o más Propuestas Habilitadas:** Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija para el día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

1. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{Xi}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Xi= Valor de la oferta i, sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - ($\frac{\bar{X}-Vi}{\bar{X}}$)) para valores menores o iguales a $\bar{X}$

Puntaje i =

[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - 2 ($\frac{|\bar{X}-Vi|}{\bar{X}}$)) para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,
 $\bar{X}$
 = Media aritmética.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$XA = \frac{Vmax + \bar{X}}{2}$$

Donde,
XA = Media aritmética alta
Vmax = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$
 = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =

[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - ($\frac{X_A - V_i}{X_A}$))

para valores menores o iguales a X_A

[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - 2 ($\frac{X_A - V_i}{X_A}$))

para valores mayores a X_A

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. MEDIA GEOMÉTRICA CON EL VALOR DE REFERENCIA TOTAL DEL ESTUDIO DE MERCADO

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el valor de referencia total del estudio de mercado un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el valor de referencia total del estudio de mercado del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del valor de referencia total del estudio de mercado

NUMERO DE OFERTAS	NÚMERO DE VECES EN LAS SE INCLUYE EL VALOR DE REFERENCIA TOTAL DEL ESTUDIO DE MERCADO (NV) VECES
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el valor de referencia total del estudio de mercado del presente proceso contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del valor de referencia total del estudio de mercado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$G_{PO}^{nv+n}\sqrt{POxPOx \dots xPO_{nv}xPO_1xPO_2x \dots xPO_n}$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado

nv = Número de veces que se incluye el valor de referencia total del estudio de mercado

n = Número de ofertas válidas

PO = Valor de referencia total del estudio de mercado del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i =

[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - ($\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}$))

para valores menores o iguales a G_{PO}

[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - 2 ($\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}$))

para valores mayores a G_{PO}

Donde,

GPO = Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado
i = Número de la oferta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

 Para la aplicación de este método el IDIPRON procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =

{

[Incluir el valor del máximo puntaje] x (V_{MIN})

Vi

}

Donde,
Vmin = Menor valor de las Ofertas.
Vi = valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

 Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.
 En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente pliego de condiciones.

En caso de que alguna de las ofertas económicas presente algún valor que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato se procederá conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015

NOTA IMPORTANTE: Se aclara a los interesados que la evaluación de las propuestas se realizará con el valor que resulte de la sumatoria total de los precios unitarios de cada uno de los ítems del presente proceso, los cuales no podrán superar los valores establecidos como referencia en el estudio de mercado.

5.5.2. FACTOR TÉCNICO (MÁXIMO 44 PUNTOS):

5.5.2.1. CENTRO DE PRODUCCION DE ALIMENTOS (35 PUNTOS)

Para el otorgamiento del puntaje por este factor, el oferente deberá disponer de al menos una (1) central de procesamiento de alimentos (CEPRO) ubicada en la ciudad de Bogotá con un área mínima de 1.200 metros cuadrados, debidamente certificada en la implementación del sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (HACCP) y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), diseñada con áreas físicas separadas para cada etapa del proceso. Dichas áreas deben garantizar un entorno óptimo para la instalación de equipos y el flujo lógico de la producción, además de contar con superficies que faciliten la limpieza y desinfección. El oferente deberá aportar de manera obligatoria el documento oficial vigente emitido por el ente certificador competente, el cual corresponderá al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) o, según el ámbito de competencia sanitaria aplicable, a la Secretaría de Salud de la jurisdicción respectiva, en el cual se pueda establecer que la dirección del CEPRO presentado es el que se encuentra dentro del alcance de la certificación de BPM y HACCP.

El proponente podrá utilizar este centro de producción para las demás actividades propias de su objeto social, tales como producción, almacenamiento, procesamiento, prestación de otros servicios de alimentación y operación como centro de acopio. Asimismo, en caso de presentarse una eventual contingencia que interrumpa la producción en el sitio principal, el operador deberá contar con la capacidad operativa necesaria para garantizar la continuidad del servicio y asegurar la entrega de las raciones bajo

la modalidad de Alimentación Transportada.

Para verificar la identificación del CEPRO y su titularidad, se deberá allegar con la oferta la copia del certificado de tradición y libertad con una vigencia máxima de 30 días anteriores al cierre del proceso, en el cual conste que es titular del dominio de las instalaciones, o en su defecto, contrato de arrendamiento vigente y el certificado de libertad y tradición, que permita acreditar la titularidad de la propiedad por parte de la persona natural o jurídica con la que el proponente haya suscrito el contrato.

Los contratos de arrendamiento que sean aportados deberán tener una vigencia mínima que cubra el plazo de ejecución del contrato que se suscriba con el IDIPRON.

El proponente deberá aportar con la oferta acta de inspección sanitaria de la planta de alimentos, con informe higiénico sanitario y con fecha no superior a un año anterior al cierre del presente proceso, el cual deberá ser expedido por la Entidad competente. Este informe debe reflejar una calificación "favorable" o "favorable con requerimientos".

En el caso de que el informe indique "favorable con requerimientos", será necesario adjuntar un plan de mejora detallado, junto con un cronograma que especifique en un plazo no mayor a tres (3) meses las mejoras identificadas. El informe de inspección (denominado línea de intervención vigilancia intensificada a refrigerios y catering) deberá confirmar que las actividades desarrolladas en el establecimiento corresponden a preparación de alimentos para la modalidad transportada o tipo catering, ya que estas son las actividades compatibles con el objeto del contrato.

No se aceptarán informes que indiquen que el establecimiento opera como fábrica de producción de alimentos (con visita acta de inspección sanitaria Invima), restaurante, panadería, local de comida rápida, cevichería, cafetería o tienda. Si el informe menciona alguna de estas actividades, la propuesta será considerada "NO HABILITADA"

5.5.2.2. FERIA GASTRONÓMICA MULTICULTURAL (MAXIMO 9 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a la realización de una Feria Gastronómica mediante la entrega de CINCO (5) MENUS ESPECIALES que representen la diversidad gastronómica y cultural colombiana, obtendrá máximo 9 puntos adicionales.

Estos menús deben ser presentados a los beneficiarios de manera diferente a la tradicional, sus colores deben ser atractivos, la presentación llamativa y se coordinará con el área encargada de IDIPRON la realización de unas muestras culturales.

Se aclara que al ser este un incentivo o detalle de reconocimiento que redunde en una mayor asistencia de los participantes y se les ofrezca un día de alimentación diferente al tradicional. Por ende, la entrega de este menú especial reemplazará al menú ordinario programado en el ciclo de menús oficiales aprobados, razón por la que no se genera costos adicionales para el oferente. El puntaje solo será otorgado al proponente que se comprometa a la realización de una Feria Gastronómica mediante la entrega de CINCO (5) MENUS ESPECIALES que representen la diversidad gastronómica y cultural colombiana.

Para tal efecto el proponente deberá señalar en el Anexo. “Ofrecimiento a factores de evaluación” que realizará y acreditará en la ejecución del contrato las actividades planteadas en el presente numeral.

5.5.3. COMPRAS LOCALES DECRETO 248 DE 2021 ARTÍCULO 2.20.1.1.3 (MAXIMO 10 PUNTOS)

Conforme lo establecido por el artículo 2.20.1.2.3. del Decreto 248 de 2021, El IDIPRON asignará diez (10) puntos, los cuales serán asignados proporcionalmente a los Proponentes que presenten promesa de contrato de proveeduría, en la que se indique porcentaje adicional de compras locales al mínimo requerido, esto es superior al 30%, con el fin de proveerse de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales establecido en el Decreto 248 de 2021.

No.	Criterio	Puntaje
1	El proponente que presente promesa de proveeduría en la que se indique de manera expresa que su porcentaje de compra local será	5

	entre el 31% y el 35% sobre el valor total del contrato destinado a la compra de alimentos.	
2	El proponente que presente promesa de proveeduría en la que se indique de manera expresa que su porcentaje de compra local será entre el 36% y el 40% sobre el valor total del contrato destinado a la compra de alimentos.	10

5.5.4. **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAXIMO 10 PUNTOS)**

En aplicación de lo establecido en el decreto 680 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.9. a la subsección 2 de la sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos, de acuerdo con lo manifestado por el proponente en las siguientes condiciones:

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal colombiano ofrecido para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad.

En este último evento se deberá indicar si se le aplicara a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda.

En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el IDIPRON evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

Para ello el proponente deberá diligenciar el Formato – apoyo a la industria nacional, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto. Para los efectos, el IDIPRON asignará el siguiente puntaje: De acuerdo con lo declarado y acreditado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes:

<u>CRITERIO DE EVALUACIÓN</u>	<u>PUNTAJE</u>
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional o únicamente integrado por extranjeros con trato nacional, que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato.	10
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional o únicamente integrado por extranjeros con trato nacional, que vincule al menos el 40% de personal colombiano para la ejecución del contrato.	7
El oferente extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	5

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de “servicio de origen nacional” a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredite la reciprocidad.

5.5.5. **EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 0,25 PUNTOS, equivalentes al 0.25 del total de los puntos establecidos en el presente proceso y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Puntaje máximo	Total Puntaje
Acreditar la condición de emprendimientos y empresas de mujeres	0.25	0.25

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, **únicamente a aquellos oferentes que acrediten** alguna de las siguientes condiciones:

NO.	CONDICIÓN	MEDIO DE PRUEBA
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica (proponente) pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
5	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

5.5.6. **MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS: DECRETO 1860 DE 2021**

Para las formas de acreditación de la condición de Mipymes y otorgar el puntaje, se debe tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, el cual señala:

“Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.*

Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el presente Capítulo. PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.”

La Entidad asignará el porcentaje establecido al proponente que acredite su condición de MIPYME. Por lo anterior, para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 5 del Decreto 1860 de 2021. (INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER) E (INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.

El puntaje a otorgar es el siguiente:

FACTORES	PUNTAJE
MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.	0.25

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.5.7. INCENTIVO EN FAVOR DE EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, se otorgará un puntaje adicional del uno por ciento (1%) del valor total de los puntos establecidos en los Pliegos de Condiciones, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026.
2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales.

Para tal asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del uno (1%) por ciento (sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta).

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la entidad con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera digital.

Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre

completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo donde conste la cláusula de dedicación exclusiva, o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. La certificación expedida por el Ministerio del Trabajo deberá estar vigente para la fecha de cierre del proceso.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. En el caso en que los integrantes del proponente plural tengan la misma participación porcentual, el proponente deberá indicar cuál es planta de personal que va a ser objeto de revisión para efectos de otorgar el puntaje, declaración que podrá hacer en la carta de presentación o en documento aparte.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

Nota 1. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

Nota 2. La ARN, a través del supervisor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Nota 3: En los casos en que los proponentes se encuentren constituidos como Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), para la aplicación del criterio diferencial habilitante y ponderable de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad cuando se trate de personas jurídicas, deben estar categorizadas por la Ley como empresas, incluyendo lo previsto en el artículo 23 de la Ley 2069 en donde se señala que ciertas Entidades sin ánimo de lucro – como las cooperativas, asociaciones mutualistas y demás organizaciones de economía solidaria pueden ser asimiladas jurídicamente a empresas. Para tal efecto, la verificación de esta condición se realizará con base en la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio competente, en el cual deberá constar expresamente su naturaleza jurídica y, su pertenencia al sector de la economía solidaria.

5.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ARTÍCULO 58 DE LA LEY 2195 DE 2022

De conformidad con lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS". Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1o. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2o. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6o de la Ley 2020 de 2020, el cual establece:

“En los procesos de contratación de obras públicas que adelanten las entidades estatales contratantes, sin importar la cuantía, deberán consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.

Durante los procesos de selección objetiva para contratistas de obra o interventores, se tendrán en cuenta las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas al momento de evaluar los factores de ponderación de calidad, establecidos en el literal a) del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique.

Cualquier controversia o solicitud que surja en relación con los reportes de información que suministre la entidad contratante, serán resueltos por esta, atendiendo los principios y disposiciones establecidos en la normatividad vigente.”

VI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará de acuerdo a los valores ofertados en cada una de las propuestas que reciba el IDIPRON y la que resulte más favorable a los fines de esta selección y necesidad a satisfacer con este proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva contenido en la normativa contractual vigente y definida en el Pliego de Condiciones.

La respuesta a las observaciones efectuadas a los informes de verificación de requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos y de evaluación técnica y económica de propuestas se dará a conocer con la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) adicionalmente se darán a conocer en la misma audiencia de adjudicación, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

La adjudicación se hará mediante Audiencia de Adjudicación virtual, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma del proceso en los términos establecidos a los proponentes en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Los Oferentes se entenderán notificados en la Audiencia de Adjudicación, y la misma se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

El acto de adjudicación es irrevocable, salvo las excepciones contempladas por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.1. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, el IDIPRON puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las MIPYME.

6.2. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, las entidades deben evaluar los riesgos que el proceso de contratación que pudiera llegar a presentar para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de los posibles riesgos que se pueden presentar en el presente proceso de contratación.

Ver anexo MATRIZ DE RIESGO adjunta.

6.2.1. MECANISMOS DE COBERTURA:

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del IDIPRON, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el IDIPRON, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

6.3. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Sección 3 – Subsección1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad requerida así:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Que cubre a la Entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asignadas al contratista. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. En todo caso este amparo deberá estar vigente hasta la fecha de liquidación del contrato.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Que cubre la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Que cubre a la Entidad frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la mala calidad del servicio realizado, teniendo en cuenta las condiciones

pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato, y seis (6) meses más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Que cubre a la entidad para eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista en cuantía 200 SMMLV por el término de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1: La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

PARÁGRAFO 3: Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato.

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

EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía pactada dentro del siguiente día hábil a la firma del contrato. Si al vencimiento de dicho término el Contratista no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

6.4. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

El IDIPRON determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comercial_es_web.pdf

Así mismo y de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales, establece en su literal C que los Acuerdos Comerciales están definidas con un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios. Los Acuerdos Comerciales de Canadá, Chile, Estados Unidos, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea utilizan la Versión 1.0 de la Clasificación Central de Productos, la cual está disponible en la página web de la División de Estadística de las Naciones Unidas en el link <http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=3&Top=2&Lg=3> y el Acuerdo Comercial con México utiliza el Federal Supply Classification, el cual está disponible en la página web de la Agencia Logística de Defensa del Gobierno de los Estados Unidos de América en el link <http://www.dlis.dla.mil/extracts/default.asp#FederalSupplyClassFSCFederalSupplyGroupFSGTab> les

A continuación, se relaciona cuadro de análisis de acuerdos comerciales suscritos:

Acuerdo Comercial		¿Vigente ?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

Alianza Pacífico	Chile	Si	SI	N/A	N/A	NO
	México	Si	NO			
	Perú	Si	NO			
Canadá		Si	NO	N/A	N/A	NO
Chile		Si	SI	SI	SI	NO
Corea		Si	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		Si	NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		Si	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		Si	NO	N/A	N/A	NO
México		Si	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	Si	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	Si	SI	SI	SI	NO
	Honduras	Si	NO	N/S	NO	NO
Unión Europea		Si	NO	NO	SI	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

De conformidad con el análisis anterior se concluye que el presente proceso de selección le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones. Los acuerdos comerciales respecto de los cuales la entidad está cubierta y el valor del presupuesto es superior al umbral determinado por el respectivo Acuerdo Comercial, están cobijados por la excepción 28.

VII. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

7.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El ordenador del gasto designará el supervisor del contrato, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Gerencia de Contratación.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

Además, estarán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

- 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- 2. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- 3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y

adecuada ejecución de los recursos del contrato.

4. Mantener en contacto las partes involucradas en el contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
7. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Aprobar o rechazar, la entrega de los bienes, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12. Verificar que el personal que preste el suministro objeto de la presente negociación se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
13. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
14. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
15. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
16. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
17. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
18. Ejercer la supervisión, TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONTRATO, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
19. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio o bienes contratados.
20. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
21. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
22. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
23. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

24. Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
25. Avalar los documentos soporte para los pagos.
26. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
27. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
28. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
29. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
30. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.
31. El supervisor deberá VERIFICAR el cumplimiento por parte del contratista DEL PORCENTAJE DEL 50% VINCULACIÓN DE MUJERES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ESTABLECIDO EN EL DECRETO 332 DE 2020 por medio del cual se dictan medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.
32. Informe de actividades por parte del supervisor.
33. El supervisor del contrato deberá VERIFICAR que el contratista haya comprado el o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los LISTADOS REGISTRADOS Y VALIDADOS POR LAS SECRETARÍAS DEPARTAMENTALES DE AGRICULTURA O QUIEN HAGA SUS VECES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 2046 DE 2020 Y DECRETO 248 DE 2021, y demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. Asimismo, verificará que se haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista."

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del IDIPRON.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

VIII. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

8.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas del servicio de alimentos a todo costo que se espera contratar a través de la presente Licitación Pública se detallan en el ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte fundamental y complementaria del presente proceso y las especificaciones establecidas en el mismo deben ser de total cumplimiento por parte del ejecutor.

Así mismo, se aclara que los bienes y servicios que se pretenden adquirir a través del servicio logístico para la adquisición, preparación y suministro de alimentos en el punto y entrega en sitio de bebidas calientes, desayunos, almuerzos, cenas y meriendas a las poblaciones que lo requieran en los diferentes proyectos, convenios interadministrativos y dependencias del IDIPRON es un proceso requerido por la entidad y asumido por el proveedor a todo costo, es decir que debe garantizar el recurso humano competente y suficiente para realizar la logística necesaria en cada punto que se requiere desde la preparación de los alimentos hasta el suministro y organización de los puntos al finalizar la entrega de cada ración de comida.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales

1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato, así como cancelar los derechos de publicación del presente contrato en la Imprenta Distrital de Bogotá, obligación que se entenderá cumplida con la entrega del respectivo recibo en la Oficina Asesora Jurídica del IDIPRON.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
10. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Específicas

El CONTRATISTA se obliga para con el IDIPRON a dar estricto cumplimiento a cada una de las siguientes obligaciones específicas, estructuradas de manera integral para abarcar todas las fases de ejecución, alistamiento, administración, control sanitario, calidad, compras locales y seguimiento del proceso de alimentación:

1. Presentar al IDIPRON, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan de Alistamiento detallado junto con los soportes requeridos en el anexo técnico, garantizando la logística necesaria para el inicio oportuno y adecuado del servicio en las Unidades de Protección Integral (UPI).

2. Ejecutar la totalidad del objeto contractual bajo las cuatro fases definidas Fase 1 (Planeación y alistamiento), Fase 2 (Operación y prestación del servicio), Fase 3 (Administrativa) y Fase 4 (Calidad, seguimiento y monitoreo) dando cumplimiento a los tiempos y términos establecidos en el anexo técnico y la normativa vigente aplicable.
3. Prestar el servicio de alimentos con personal idóneo, suficiente y calificado (con tarjeta profesional o certificados según corresponda), designando un coordinador general como canal de comunicación permanente y diligente con el IDIPRON para la atención de todas las etapas del servicio.
4. Garantizar la afiliación y pago oportuno de todo el personal (operativo y manipuladores) al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, ARL y Cajas de Compensación), acreditando exámenes médicos ocupacionales, aptitud física y capacitación certificada en manipulación de alimentos, manteniendo carpetas físicas o digitales individuales actualizadas para verificación.
5. Implementar y mantener actualizado, durante toda la vigencia del contrato, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la Resolución 0312 de 2019, remitiendo evidencias mensuales de cumplimiento y certificación de la ARL al supervisor del contrato.
6. Proveer al personal manipulador de alimentos dos (2) unidades de uniformes completos al inicio del contrato, con periodicidad de cada tres (3) meses si se requiere y exigir el uso permanente de los elementos de protección personal (EPP) adecuados según el puesto de trabajo.
7. Cumplir con las medidas afirmativas de vinculación laboral, garantizando la contratación de mujeres (mínimo 50%, priorizando jefas de hogar y víctimas del conflicto), la inclusión de población en pobreza extrema o reincorporación (mínimo 5%), y aplicando acciones de prevención de acoso y violencia basada en género (Acuerdo Distrital 381 de 2009).
8. Apropiar y ejecutar el ciclo de menú de veintiocho (28) días establecido por el IDIPRON, garantizando el cumplimiento estricto del gramaje contratado y las minutas aprobadas, sin modificaciones no autorizadas, y manteniendo publicadas dichas minutas en lugares visibles para conocimiento de los beneficiarios.
9. Garantizar la calidad, cantidad y oportunidad en la entrega diaria de las raciones en los horarios establecidos, asegurando un empaque, rotulado y transporte conforme a la Resolución 5109 de 2005, absteniéndose de entregar alimentos alterados, contaminados, fraudulentos o vencidos.
10. Atender con los estándares de calidad, cantidad e inocuidad exigidos, todas las solicitudes de alimentos adicionales o específicas requeridas para la operación en territorio, abordajes y eventos especiales programados por el Instituto.
11. Sustituir de forma inmediata los insumos o preparaciones que no cumplan con las especificaciones técnicas, minutas o gramajes, aplicando las directrices de intercambio del IDIPRON ante cualquier requerimiento, con el fin de evitar interrupciones en la prestación del servicio.
12. Cumplir rigurosamente con el Plan de Control Sanitario, el Manual de Saneamiento Básico, el manejo integral de residuos (incluyendo el código de colores de la Resolución 2184 de 2019) y los protocolos de bioseguridad, garantizando la inocuidad en el almacenamiento, preparación y servido de los alimentos.
13. Velar por el uso eficiente de los recursos naturales, aplicando estrictamente las directrices institucionales sobre el ahorro de agua, energía eléctrica y las buenas prácticas ambientales en las sedes y puntos de atención.
14. Disponer de flota de vehículos especializada con control de temperatura (cadena de frío/calor), permitiendo el ingreso irrestricto del personal del IDIPRON a las instalaciones de producción, almacenamiento y distribución para las labores de inspección y control.
15. Cumplir con la normatividad de compras públicas locales (Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021), adquiriendo como mínimo el 30% del presupuesto de alimentos a pequeños productores locales o de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, reportando mensualmente facturas y soportes de pago.
16. Presentar informes de ejecución veraces y completos, obligándose a cargar oportunamente tanto los informes como sus correspondientes evidencias y soportes en la plataforma SECOP II en los tiempos establecidos, así como las solicitudes de ajustes ante circunstancias sobrevinientes.
17. El contratista deberá implementar la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, garantizando la separación en la fuente conforme a la Resolución 2184 de 2019. Los residuos aprovechables deberán entregarse a organizaciones de recicladores o al esquema definido por la Entidad y los residuos especiales únicamente a gestores ambientales autorizados. Esta obligación responde al alto volumen de residuos orgánicos y de empaque generado diariamente en las cocinas de las UPI, y busca asegurar su correcto aprovechamiento y disposición final, en articulación con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Distrito Capital.

18. Los aceites vegetales usados deberán almacenarse en recipientes identificados, evitando su vertimiento al alcantarillado. El contratista deberá entregarlos exclusivamente a gestores autorizados y presentar los certificados de aprovechamiento o disposición final. El manejo del AVU debe realizarse en cumplimiento de la Resolución 316 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dado que su vertimiento inadecuado contamina fuentes hídricas y genera obstrucciones en las redes de alcantarillado.
19. Los empaques, recipientes y utensilios desechables deberán ser biodegradables, compostables o reutilizables, contribuyendo a la reducción de plásticos de un solo uso y a la economía circular. Se aceptan bolsas, incluidas las bolsas herméticas, cuando se destinen al almacenamiento, porcionamiento o transporte seguro de alimentos, dado que su sellado hermético previene la contaminación cruzada y contribuye a garantizar la inocuidad alimentaria exigida por la Resolución 2674 de 2013; su uso se enmarca en las excepciones que la Ley 2232 de 2022 reconoce para productos con fines de salud e higiene y de uso industrial, sin perjuicio de que el contratista deberá privilegiar, en la medida de lo posible, materiales reutilizables, biodegradables o compostables.
20. Implementar acciones de ahorro y uso eficiente del agua durante la preparación de alimentos y limpieza, reportando oportunamente fugas o daños detectados. Esta medida responde al consumo intensivo de agua propio de las labores de lavado de menaje y preparación de alimentos en cada UPI, en línea con el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua establecido en la Ley 373 de 1997.
21. Aplicar medidas para optimizar el consumo de energía mediante el uso racional de equipos, mantenimiento preventivo y buenas prácticas operacionales. Estas medidas mitigan el consumo energético asociado a los equipos de cocción, refrigeración y conservación en frío requeridos para garantizar la cadena de frío y calor de las raciones entregadas.
22. Implementar controles para prevenir derrames, emisiones y contaminación del suelo y del agua, ejecutando acciones inmediatas de contención cuando se presenten incidentes. Esta obligación cobra especial relevancia en las labores de lavado y preparación de alimentos, que generan vertimientos con carga de grasas y sólidos suspendidos sujetos a los parámetros máximos permisibles de la Resolución 631 de 2015.
23. Garantizar que los vehículos empleados se encuentren en óptimas condiciones mecánicas, minimizando emisiones atmosféricas y evitando fugas de combustibles y lubricantes. Esta exigencia es particularmente relevante en los trayectos hacia las sedes rurales del servicio, que implican recorridos prolongados con vehículos de cadena de frío, en concordancia con la Resolución 3768 de 2013 del Ministerio de Transporte.
24. Capacitar al personal en gestión integral de residuos, manejo de AVU, uso eficiente del agua y la energía y lineamientos ambientales institucionales. La capacitación deberá impartirse dentro del primer mes de ejecución y de manera recurrente durante el plazo contractual, dejando constancia mediante listados de asistencia.
25. Presentar a la supervisión los certificados, registros y evidencias documentales que acrediten el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Estos soportes permiten a la supervisión y al Área de Gestión Ambiental del IDIPRON verificar el cumplimiento efectivo de las obligaciones ambientales a lo largo de la ejecución contractual.
26. Cumplir con todas las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, respondiendo civil, fiscal y administrativamente por los perjuicios que sus actos u omisiones puedan causar al Instituto o a terceros, atendiendo de forma diligente cualquier requerimiento expreso del supervisor para la efectiva ejecución contractual.