



**SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.
PROCESO No. AMM-SI-002-2026.**

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDÍGENA MARÍA REINA – ENOSIMAR, EN EL MUNICIPIO DE MITÚ”.

El Municipio de Mitú – Vaupés, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, convoca a las veedurías ciudadanas a realizar el control social a la presente Convocatoria Pública, para tal efecto podrán presentar sus observaciones en la sede principal de la Alcaldía, en la Secretaría Jurídica y de Contratación ubicada en la Calle 14 Número 14-29 Barrio Centro, Frente al Parque Santander o a través del email juridica@mitu-vaupes.gov.co

**MITÚ- VAUPÉS
SÁBADO DIECINUEVE (19) DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS (2026).**





**SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.
PROCESO No.AMM-SI-002-2026.**

OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDÍGENA MARÍA REINA – ENOSIMAR, EN EL MUNICIPIO DE MITÚ”.

Capítulo I INFORMACIÓN GENERAL

El presente Pliego de Condiciones se sujeta a las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, lo normado en el Decreto 1082 de 2015.

La información aquí consignada contiene los elementos básicos que regirán el proceso de selección y a los que deberán someterse la entidad pública convocante y los participantes.

Los proponentes se comprometen con la entidad convocante a manejar la información suministrada en este pliego de condiciones con la debida seriedad y seguridad; deben familiarizarse con los documentos que integran este Pliego de Condiciones y deberán dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en ellos señalados.

1.1. Recomendaciones a los proponentes.

1. El interesado que desee participar como proponente en el proceso de selección que nos ocupa deberá tener en cuenta las recomendaciones que se describen seguidamente.
2. El proceso de selección se desarrollará siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás Normas que las modifiquen, complementen o adicionen, y con arreglo a los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política, en la Ley 489 de 1998, en las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que le sean aplicables.
3. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.
4. Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines, y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los Derechos que la misma Ley le otorga.
5. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los Servidores Públicos.
6. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo de su propuesta.
7. Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la entidad convocante de acuerdo con lo estipulado en el artículo 83 de la Constitución Política y los artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se configure un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar dentro de los términos de Ley establecidos y deberán acompañarse de documentos, por los cuales se desvirtúe la presunción de la Buena Fe, de la que gozan los proponentes.
8. La entidad convocante se reserva el Derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
9. Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la dependencia, o al e-mail consignado en el numeral 1.19 “CORRESPONDENCIA” de este documento.
10. Las apreciaciones emitidas por la entidad en respuesta a las solicitudes tienen un criterio meramente interpretativo, por lo tanto, no modifican el presente documento en ninguno de sus apartes.





11. No se atenderán consultas telefónicas, ni personales.
12. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad convocante, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.
13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad convocante para verificar toda la información que en ellas suministren.
14. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Pliego De Condiciones, la Entidad convocante podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la entidad.
15. El contenido del Pliego De Condiciones debe ser interpretado integralmente, con los estudios y documentos previos que han servido de soporte para su elaboración.
16. A los proponentes se les recomienda de manera específica lo siguiente:
 - Leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.
 - Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, de los estudios y documentos previos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.
 - Asistir a las visitas o audiencias que requieran la participación de los oferentes y que estén programadas dentro de la convocatoria pública.
 - Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, pues, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del término previsto para ello.
 - El uso del logo de la entidad es privativo de la misma, por lo tanto, deben abstenerse de presentar ofertas con dicho logo.
 - Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la entidad convocante a solicitud de alguno de los interesados que retiraron pliegos, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
 - Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
 - Queda entendido que, con la presentación de la propuesta, los proponentes acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego.
 - La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice y debidamente foliados.
 - La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos, minutas y demás documentos que hacen parte del pliego de condiciones; que las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas fueron previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, y ajustado a la normatividad legal, que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará, por lo que se presume que el interesado o proponente tiene pleno conocimiento del contenido del pliego y de las modificaciones en él introducidas, las cuales están publicadas en las mismas condiciones en el SECOP I: www.contratos.gov.co.
 - Verificar en forma exhaustiva, que no estén incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
 - Cerciorarse que cumplen las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
 - Reunir la información y documentación exigida.





- Tener en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección.
- Cumplir las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Revisar la póliza de seriedad de la propuesta y verificar que ésta se ajusta a las exigencias de la entidad convocante.
- Identificar sus propuestas, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.

Que en el **BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS del MUNICIPIO** está incluido el Proyecto de Inversión identificado con número **BPIN BPPMM 202400000001949** y Línea Estratégica **“RECUPEREMOS LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LA CULTURAL”**.

CÓDIGO UNSPSC QUE IDENTIFICAN LOS ELEMENTOS Y/O BIENES A CONTRATAR:

Según dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/clasificacion>, la siguiente es la codificación del suministro requerido:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93 13 16 00	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
80 11 16 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
48 10 18 00	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
93 14 15 00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
50 11 15 00	CARNE Y AVES DE CORRAL
50 12 15 00	PESCADO
50 13 16 00	HUEVOS Y SUSTITUTOS
50 15 15 00	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
50 16 15 00	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
50 13 17 00	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50 13 18 00	QUESO
50 17 15 00	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
50 18 19 00	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
50 19 32 00	ENSALADAS PREPARADAS
50 20 23 00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
50 22 10 00	LEGUMBRES
50 22 11 00	CEREALES
50 22 13 00	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
50 30 15 00	MANZANAS
50 30 17 00	BANANOS
50 30 37 00	GUAYABAS
50 30 20 00	MORAS
50 30 44 00	MANDARINAS
50 30 45 00	MANGOS
50 30 50 00	NARANJAS
50 30 51 00	PAPAYAS
50 30 56 00	PIÑAS
50 40 17 00	AGUACATES
50 40 25 00	ZANAHORIAS
50 40 38 00	AJOS
50 40 56 00	PIMIENTOS
50 40 57 00	PAPAS
50 40 65 00	TOMATES
50 42 18 00	FRÍJOLES SECOS
50 42 45 00	LENTEJAS SECAS





1.2. Alcance del proceso de selección.

El alcance de la convocatoria pública que da cuenta el presente documento, consiste en seleccionar al contratista que se encargará de la ejecución directa del proyecto: **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDÍGENA MARÍA REINA – ENOSIMAR, EN EL MUNICIPIO DE MITÚ”.**

1.3. Especificaciones del objeto contractual.

1.4. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA:

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con lo previsto en el documento denominado Especificaciones Técnicas, así como con los siguientes alcances: cumplir y ejecutar las acciones, objetivos, actividades, planillas entregables y demás obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos, Anexos Técnicos, Ficha Técnica, Propuesta, directrices y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato, asimismo se deben tener en cuenta las observaciones y directrices establecidas por el Supervisor del contrato, así como, las actividades contenidas en los Anexos técnicos o fichas técnicas, si esta existiere.

Conforme a lo reglado por el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.1 numeral 1, esta entidad territorial presenta la siguiente ficha técnica que contendrá como mínimo:

- a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios
- b) la identificación adicional requerida
- c) la unidad de medida
- d) la calidad mínima.
- e) los patrones de desempeño mínimos.

A continuación, se realiza el análisis de cada uno de los factores tenidos en cuenta para determinar el valor de las raciones para el proceso contractual mediante el cual se garantizará la atención del programa de alimentación escolar durante el calendario escolar vigencia 2026.

La Secretaria de Educación Municipal realizó el costo de cada una de las variables que hacen parte del servicio de alimentación escolar, acudiendo al mercado local para solicitar las cotizaciones a los diferentes proveedores para determinar el valor promedio de cada uno de los productos requeridos para la operación del programa. Este proceso permitió determinar el valor de la ración, tal como se describe a continuación:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Aceite vegetal de soya, presentación x 1000ml	Litro
2	Ajo crudo x kilo	Kilo
3	Ajo en polvo puro- sobre 50 gramos	Gramos
4	Almidón de yuca, crudo x kilo	Kilo
5	Arroz blanco, pulido, crudo x 500 gramos	Libra
6	Avena molida x 250 gramos	Gramos
7	Azúcar blanco, granulado x 500 gramos	Libra
8	Banano común, de primera, crudo x kilo	Kilo
9	Bagre fresco, presentación x kg	Kilo
10	Cachama fresca, presentación x kg.	Kilo
11	Sobre de canela en astilla x 20 gramos	Gramos
12	Sobre de clavos puro x 9 gramos	Gramos
13	Casabe de almidón de yuca, cocido x kilo	Kilo
14	Cebolla cabezona blanca de primera x kilo	Kilo





15	Sobre de cebolla pura, deshidratada sobre 25 gramos	Gramos
16	Cebolla junca, de primera, cruda x kilo	Kilo
17	Lomo de cerdo, carne magra, cruda x kilo	Kilo
18	Chocolate, en pastilla, con azúcar x 500 gramos	Libra
19	Cilantro, crudo x kilo	Kilo
20	Bolsa de crema de leche x 200 gramos	Gramos
21	Fariña x kilo	Kilo
22	Caja de fecula de maíz, caja x 380 gramos	Gramos
23	Paquete de galletas saladas, tipo soda x 31 gramos	Gramos
24	Guayaba madura, de primera, cruda x kilo	Kilo
25	Harina de maíz amarillo, precocida x 500 gramos	Libra
26	Harina de maíz blanco, precocida x 500 gramos	Libra
27	Harina de plátano, precocida x 500 gramos	Libra
28	Harina de trigo, fortificada, todo propósito x 500 gramos	Libra
29	Huevo de gallina, tipo A (55 gramos)	Gramos
30	Bolsa de Leche condensada x 400 gramos	Gramos
31	Bolsa de leche en polvo entera X 900 gramos	Gramos
32	Limón de primera, crudo x kilo	Kilo
33	Lulo de primera, crudo x kilo	Kilo
34	Mandarina de primera, cruda x kilo	Kilo
35	Mango de azúcar, de primera, crudo x kilo	Kilo
36	Manzana de agua, de primera x kilo	Kilo
37	Maracuyá de primera, cruda x kilo	Kilo
38	Mojarra, entera, cruda x kilo	Kilo
39	Naranja de primera, cruda x kilo	Kilo
40	Pan de sal x 70 gramos	Gramos
41	Panela natural cuadrada en bloque, presentación x 500 g	Gramos
42	Papa de primera, variedad harinosa, pastusa x kilo	Kilo
43	Papaya, madura, cruda x kilo	Kilo
44	Bolsa de pasta alimenticia, enriquecida x 250 gramos	Gramos
45	Pechuga de pollo x kilo	Kilo
46	Piña, cruda x kilo	Kilo
47	Plátano hartón verde, crudo, de primera x kilo	Kilo
48	Muslo de Pollo, con piel, crudo x kilo	Kilo
49	Pulpa de fruta pasteurizada x 1000 ml	Mililitros
50	Pulpa de fruta natural congelada sin conservantes ni sabores, ni adicionada con agua x 500 gramos	Gramos
51	Carne bovina magra (Lomo y Bola), cruda x kilo	Kilo
52	Queso costeño x kilo	Kilo
53	Queso mozzarella x 500 gramos	Libra
54	Sal refinada x kilo	Kilo
55	Sobre Sazonador saborizador para preparar guiso x 100 gramos	Gramos
56	Tomate chonto, de primera x kilo	Kilo
57	Tomate de árbol x kilo	Kilo
58	Uva, deshidratada x kilo	Kilo
59	Yuca criolla, cruda, a granel, de primera x kilo	Kilo





60	Zanahoria de primera, cruda x kilo	Kilo
61	Zumo de limón concentrado, presentación en botella x litro	Litro
62	Pimienta negra molida, sobre x 60 gramos	Gramos
63	Botellón de agua potable tratada, presentación x 18,9 Litros	Litros
64	Queso fresco semiduro, semi magro-tipo doble crema por kilo	Kilo
65	Mayonesa, con sal de 600 gramos	Gramos
66	Margarina con sal de 500 gramos	Gramos
67	Galleta salada tipo craker x 27,8 gramos	Gramos
68	Caja de Gorro de tela antifluido con elástico y tiras para amarrar el cabello	Caja
69	Caja de Tapabocas en tela antifluido dos capas con tiras elásticas reutilizable y lavable	Caja
70	Tapabocas desechables caja x 50 unidades	Caja
71	Gorro desechable, caja x 100 unidades	Caja
72	Uniforme (camisa y pantalón) unisex, en tela antifluido, multitalla	unidad
73	Zapato cerrado con suela antideslizante, multitalla	Par
74	Guantes de nitrilo caja x 100 unidades	Caja
75	Delantal peto de cocina en tela antifluido, unisex, sin bolsillo, tamaño: 90 x 70cm	Unidad
76	Fibra esponja multiusos de 7,5 x 12 cm x unidad	Unidad
77	Esponjilla abrasiva multiusos con fibra en acero inoxidable x 12 unidades	Rista x 12 unidades
78	Jabón azul de lavar x 300 gramos, marca tradicional y reconocida	Gramos
79	Jabón para aseo general biodegradable en polvo x 1000 gr	Gramos
80	Toalla de cocina en algodón de 55cm x 40 cm	Unidad
81	Guantes plásticos multiusos industrial para aseo, calibre 25	Par
82	Hipoclorito de sodio 5,25% liquido x 1000 ml	Litro
83	Escoba grande con cabo de madera	Unidad
84	Trapero de microfibra de alto rendimiento, color blanco	Unidad
85	Recogedor de basura, plástico x unidad	unidad
86	cepillo de mano de cerdas duras x unidad	unidad
87	Lavaloza liquido neutro industrial x 4 litros	Litros
88	Jabón antibacterial líquido para desinfección de manos en dispensador y con identificación del producto, inoloro x 300ml	unidad x 300 ml
89	Papel higiénico triple hoja x 30 metros	Rollo
90	Bolsa plástica biodegradable para residuos orgánicos e inorgánicos, 60 x 84 cm, calibre 1.6, paquete x 50 unidades	paquete
91	Delantal de vinilo de goma impermeable tamaño 80 x 115cm, calibre 22	Unidad
92	Leña	Tercio

CONDICIONES DE ENTREGA:

El contratista deberá realizar la entrega de los alimentos, elementos de seguridad y elementos de aseo y/o productos del objeto a contratar cumpliendo con las características y cantidades descritas en el cuadro anterior.

1.5. FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS.

Conforme a lo reglado por el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.1 numeral 1, esta entidad territorial presenta la siguiente ficha técnica que contendrá como mínimo:

- a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios
- b) la identificación adicional requerida
- c) la unidad de medida



d) la calidad mínima.

e) los patrones de desempeño mínimos.

Para la planeación de los menús se tuvo en cuenta la minuta que se estableció en el PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO PAE 2026 ZONAL AATIZCEM, con la finalidad de contribuir al acceso con permanencia al Sistema Educativo Indígena Propio - SEIP de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes indígenas matriculados en los establecimientos educativos a través de la entrega de un complemento alimentario que ayude a recuperar y fortalecer los procesos culturales de alimentación, independiente de la modalidad de atención educativa.

El objetivo General es suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los establecimientos educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad, bajo la modalidad de ración preparada en sitio en cumplimiento de los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE bajo la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021, estableciéndose un conjunto de veinte (20) menús variados, completos y pertinentes, con sus respectivas guías de preparación, análisis nutricional y lista de intercambios contribuyendo a una alimentación saludable.

La ración servida al estudiante deberá aportar por lo menos un 20% de calorías en complemento de la jornada diurna, tomando como referencia el grupo de edad entre 9- 13 años 11 meses, que trata la Resolución 3803 de 2016 “Por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes- RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones”, del Ministerio de Salud y Protección Social.

De acuerdo con lo anterior, se toma como referencia:

Se tiene como minuta patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana en la modalidad de atención

a). Alimentos preparados en sitio y/o b) Comida caliente transportada para preescolar, primaria y secundaria

MENÚ	PREPARACIÓN	INGREDIENTES	CÓDIGO
1	JUGO DE FRUTA EN COSECHA	Mango Tommy Atkins, crudo	C052
		Azúcar blanco, granulado	K003
	SÁNDWICH DE POLLO CON QUESO	Queso fresco, semiduro, semigraso, tipo mozzarella	G019
		Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G019
		Pan blanco, tipo molde, horneado	A066
		Mayonesa, con sal	D020
		Aceite de Soya	D012
2	LIMONADA DE PANELA	Limón, crudo	C044
		Panela	K033
	CARNE DESMECHADA	Res, carne magra, cruda	F099
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Tomate, crudo	B103
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	MONEDITAS DE PLÁTANO	Plátano hartón, verde, crudo	B092
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	ACEITE VEGETAL PARA FRITAR	Aceite de Soya	D012
3	AGUAPANELA CON LECHE	Panela	K033
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
	HUEVOS PERICOS	Huevo de gallina, entero, crudo	J004
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Tomate, crudo	B103
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015





	PAN DE SAL	Pan de sal regular, horneado	A066
4	AVENA	Harina de avena, cruda	A029
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Canela en astilla	U01
		Azúcar blanco, granulado	K003
	AREPA DE HARINA DE MAIZ CON QUESO	Harina de maíz blanco, precocida	A034
		Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G021
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	FRUTA ENTERA EN COSECHA	Mandarina, cruda	C050
5	CHOCOLATE CON LECHE	Chocolate, en pastilla, con azúcar	K010
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
	DEDITOS DE HARINA DE MAIZ CON QUESO	Harina de maíz blanco, precocida	A034
		Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G021
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	FRUTA ENTERA EN COSECHA	Manzana de agua, cruda	C055
	ACEITE VEGETAL PARA FREIR	Aceite de Soya	D012
6	JUGO DE FRUTA EN COSECHA	Mango Tommy Atkins, crudo	C052
		Azúcar blanco, granulado	K003
	CARNE DESMECHADA	Res, carne magra, cruda	F099
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Ajo, crudo	B009
		Tomate, crudo	B103
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	PAPA FRITA	Papa, variedad harinosa, pastusa, sin cáscara, cruda	B076
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	ACEITE VEGETAL PARA FREIR	Aceite de Soya	D012
7	LIMONADA DE PANELA	Limón, crudo	C044
		Panela	K033
	MUÑICA DE PESCADO	Bagre, graso, sin cabeza, crudo	E005
		Almidón de yuca, crudo	B013
	CASABE DE ALMIDÓN	Sal	L015
		Casabe de yuca, asado, con sal	P033
8	CHOCOLATE CON LECHE	Chocolate, en pastilla, con azúcar	K010
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
	PECHUGA DESMECHADA	Pollo, pechuga con piel, cruda	F085
		Papa, variedad harinosa, pastusa, sin cáscara, cruda	B076
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Tomate, crudo	B103
		Aceite de Soya	D012
		Ajo, crudo	B009
	AREPA DE MAIZ BLANCO	Sal	L015
		Harina de maíz blanco, precocida	A034
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
9	AVENA	Harina de avena, cruda	A029
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Canela en astilla	U01
		Azúcar blanco, granulado	K003
	SANDWICH DE QUESO	Queso fresco, semiduro, semigraso, tipo mozzarella	G019
		Queso fresco, semiduro, semigraso, tipo doble crema	G019
		Pan blanco, tipo molde, horneado	A066
		Mayonesa, con sal	D020
		Aceite de soya	D012





	FRUTA ENTERA EN COSECHA	Banano común, crudo	C010
	MARGARINA PARA ASAR EL SANDWICH	Margarina con sal	D018
10	ARROZ CON LECHE	Arroz blanco, pulido, crudo	A010
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Crema de leche	G001
		Leche de vaca, condensada, con azúcar	G005
		Uva, deshidratada	C087
		Canela en astilla	U01
	GALLETA TIPO CRACKER	Galletas saladas, tipo cracker	A026
11	FRUTA ENTERA EN COSECHA	Mango común, crudo	C052
	AVENA	Harina de avena, cruda	A029
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Canela en astilla	U01
		Azúcar blanco, granulado	K003
	HUEVO EN TORTILLA	Huevo de gallina, entero, crudo	J004
		Sal	L015
		Aceite de Soya	D012
	PORCIÓN DE QUESO	Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G021
	AREPUELA DE HARINA DE TRIGO	Harina de trigo, fortificada, todo propósito, cruda	A040
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
12	ACEITE VEGETAL PARA FREIR	Aceite de Soya	D012
	AGUAPANELA CON LECHE	Panela	K033
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
	PECHUGA DESMECHADA	Pollo, pechuga con piel, cruda	F085
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Tomate, crudo	B103
		Aceite de Soya	D012
		Ajo, crudo	B009
		Sal	L015
	TAJADAS DE PLÁTANO	Plátano hartón, verde, crudo	B092
		Aceite de Soya	D012
	ACEITE VEGETAL PARA FREIR	Aceite de Soya	D012
13	JUGO DE FRUTA EN COSECHA	Lulo, crudo	C045
		Azúcar blanco, granulado	K003
	CALDO DE CARNE	Res, carne magra, cruda	F099
		Papa, variedad harinosa, pastusa, sin cáscara, cruda	B076
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Aceite de Soya	D012
		Cilantro, crudo	B035
		Ajo, crudo	B009
		Sal	L015
	FARIÑA	Harina de yuca brava, fariña o mandioca, cruda	P060
14	CHOCOLATE CON LECHE	Chocolate, en pastilla, con azúcar	K010
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
	AREPA DE HARINA DE MAIZ BLANCO CON QUESO	Harina de maíz blanco, precocida	A034
		Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G021
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
15	FRUTA ENTERA EN COSECHA	Mandarina, cruda	C050
	ACEITE VEGETAL PARA ASAR	Aceite de Soya	D012
		Mango Tommy Atkins, crudo	C052
		Azúcar blanco, granulado	K003
		Res, carne magra, cruda	F099
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
	CARNE DESMECHADA	Tomate, crudo	B103





	PATACÓN	Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
		Plátano hartón, verde crudo	B092
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	FRUTA ENTERA EN COSECHA	Mandarina, cruda	C050
16	JUGO DE FRUTA EN COSECHA	Lulo, crudo	C045
		Azúcar blanco, granulado	K003
	CALDO DE POLLO	Pollo, contramuslo con piel, crudo	F073
		Papa, variedad harinosa, pastusa, con cáscara, cruda	B076
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Aceite de Soya	D012
		Ajo, crudo	B009
		Cilantro, crudo	B035
		Sal	L015
CASABE DE ALMIDÓN	Casabe de yuca, asado, con sal	P033	
17	AVENA	Harina de avena, cruda	A029
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Canela en astilla	U01
		Azúcar blanco, granulado	K003
	HUEVO EN TORTILLA	Huevo de gallina, entero, crudo	J004
		Sal	L015
		Aceite de Soya	D012
	PORCIÓN DE QUESO	Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G021
	TAJADAS DE PLÁTANO VERDE	Plátano hartón, verde, crudo	B092
Aceite de Soya		D012	
ACEITE VEGETAL PARA FREIR	Aceite de Soya	D012	
18	CHOCOLATE CON LECHE	Chocolate, en pastilla, con azúcar	K010
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
	PECHUGA DESMECHADA	Pollo, pechuga con piel, cruda	F085
		Papa, variedad harinosa, pastusa, sin cáscara, cruda	B076
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029
		Tomate, crudo	B103
		Aceite de Soya	D012
		Ajo, crudo	B009
		Sal	L015
		PAPA FRITA	Papa, variedad harinosa, pastusa, sin cáscara, cruda
	Aceite de Soya		D012
	Sal		L015
ACEITE VEGETAL PARA FREIR	Aceite de Soya	D012	
19	COLADA DE FÉCULA DE MAIZ	Fécula de maíz, precocido, secado	26
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Canela en astilla	U01
		Azúcar blanco, granulado	K003
	AREPA DE MAIZ BLANCO CON QUESO	Harina de maíz blanco, precocida	A034
		Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G021
		Aceite de Soya	D012
Sal	L015		
20	CHOCOLATE CON LECHE	Chocolate, en pastilla, con azúcar	K010
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
	PORCIÓN DE QUESO	Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G021
	PANCAKES	Harina de trigo, fortificada, todo propósito, cruda	A040
		Leche de vaca, entera, en polvo	G008
		Aceite de Soya	D012
		Sal	L015
	FRUTA ENTERA EN COSECHA	Banano común, crudo	C010
ACEITE VEGETAL PARA ASAR	Aceite de Soya	D012	





NOTA: ESTE FORMATO SE MODIFICARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALMENTE SE UTILIZARÁ COMO PARTE DEL RECIBIDO POR EL SUPERVISOR.

1.6. CUMPLIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS:

El oferente deberá presentar el listado detallado de las condiciones técnicas que posee el bien o los bienes ofertados uno a uno. Si las especificaciones técnicas, unidades, que corresponden con las establecidas en la ficha técnica suministrada por la entidad para el mismo bien, el oferente se le denominará como HÁBIL siempre y cuando CUMPLA con los aspectos técnicos incluida la respectiva ficha técnica.

Para tal efecto, los oferentes deberán tener en cuenta que, por cada componente del presente proceso, la entidad revisara una ficha técnica, razón por la cual el requisito se verificará respecto de la misma, así.

MODELO DE FICHA TÉCNICA.				
MENÚ	PREPARACIÓN	INGREDIENTES	CÓDIGO	MARACA (DE APLICAR)
1	JUGO DE FRUTA EN COSECHA	Mango Tommy Atkins, crudo	C052	
		Azúcar blanco, granulado	K003	
	SÁNDWICH DE POLLO CON QUESO	Queso fresco, semiduro, semigraso, tipo mozzarella	G019	
		Queso fresco, semiduro, semimagro, tipo doble crema	G019	
		Pan blanco, tipo molde, horneado	A066	
		Mayonesa, con sal	D020	
		Aceite de Soya	D012	
	SUBTOTAL MENÚ 1			
2	LIMONADA DE PANELA	Limón, crudo	C044	
		Panela	K033	
	CARNE DESMECHADA	Res, carne magra, cruda	F099	
		Cebolla junca, tallos, cruda	B029	
		Tomate, crudo	B103	
		Aceite de Soya	D012	
		Sal	L015	
	MONEDITAS DE PLÁTANO	Plátano hartón, verde, crudo	B092	
		Aceite de Soya	D012	
		Sal	L015	
	ACEITE VEGETAL PARA FRITAR	Aceite de Soya	D012	
	SUBTOTAL MENÚ 2			

Conforme a este modelo el proponente deberá aportar de manera completa los ítems, la descripción de cada elemento, sin ser modificada, y especificar su marca, así uno a uno, so pena de rechazo.

1.7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato será de: **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS (\$296.593.300) MCTE.**

PRESUPUESTO OFICIAL Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

El Presupuesto Oficial determinado para atender la Ejecución Del Proyecto citado en el numeral que antecede, está estimado en la suma de: **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS (\$296.593.300) MCTE**, recurso apropiado mediante el:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP N.º 001399 de fecha Tres (03) del mes de Septiembre del año dos mil veintiséis (2026), con **Rubro Presupuestal No.2300602002020603**, **NOMBRE DEL RUBRO:** convenio inter depto no 1098 de 2026 programa de alimentación escola pae **FUENTE FINANCIACION:** CPAE INGRESOS CORRIENTES CON DESTINACIÓN ESPE, **BPIN:** 202400000001949, por un valor de: **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL**





TRESCIENTOS PESOS (\$296.593.300) MCTE, expedido por la Sección de Presupuesto de la Alcaldía del Municipio de Mitú, para la presente vigencia Fiscal 2026.

Presupuesto Oficial:

ITEM	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	DÍAS DE ATENCIÓN	No. DE RACIONES DIARIAS	COSTO RACIÓN	COSTO TOTAL
1	ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDÍGENA MARÍA REINA – ENOSIMAR (sede primaria)	25	350	\$ 12.571,00	\$109.996.250
2	ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDÍGENA MARÍA REINA – ENOSIMAR (sede secundaria – instalaciones IEIJER)	25	542	\$ 13.771,00	\$186.597.050
VALOR TOTAL: DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE.					\$296.593.300

2.0. Participantes.

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o pluralmente como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley colombiana, siempre que se encuentren en capacidad legal para hacerlo.

3.0. Limitación del proceso a MiPymes.

De acuerdo al **Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes**. Modificado por el **Artículo 5. Del Decreto 1860 de 2021**, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 Limitaciones territoriales. Modificado por el **Artículo 5. Del Decreto 1860 de 2021**, De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Modificado por el **Artículo 5. Del Decreto 1860 de 2021**, La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

LIMITACIÓN A MIPYME TERRITORIAL

El municipio de Mitú – Vaupés realizará la presente convocatoria limitada a MIPYME colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Vaupés o en el municipio de Mitú, donde será ejecutado el objeto del presente proceso de selección. En ese sentido, cada MiPyme deberá acreditar su domicilio y tamaño empresarial de acuerdo a la ley, con los documentos que se relacionan a continuación:

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

Dentro del presente proceso es viable técnica y jurídicamente la limitación territorial, en tanto existe dentro del mercado local, empresas en categorías de micro, pequeña y mediana empresa, que puedan suplir la necesidad del ente territorial de carácter municipal, como históricamente ha sido una constante.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del presente Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

Solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Es menester indicar que los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres del sistema de compras

EL PRESENTE PROCESO ES VIABLE DE SER LIMITADO A MYPIMES, AL NO SUPERAR LA CUANTÍA DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

4.0. Consulta de los documentos del proceso.



El presente documento se podrá consultar en el Sistema electrónico para la Contratación Pública - SECOP: www.colombiacompra.gov.co u obtenerlo en formato magnético en la sede de la Alcaldía Municipal de Mitú, ubicada Frente al parque Santander, Secretaría Jurídica y De Contratación, hasta el día del cierre proceso. Los pliegos de condiciones no tendrán ningún valor. El interesado podrá descargarlos de la página web mencionada y podrán ser consultados de manera física en la ENTIDAD CONTRATANTE.

4.1. Publicidad de la información del proceso.

Todos los documentos resultantes del proceso serán publicados en el Sistema electrónico para la Contratación Pública - SECOP: www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la ALCALDÍA DE MITÚ - VAUPÉS, y los interesados, y los datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente el portal único de contratación, y no será admisible como excusa de desconocimiento o desinformación la omisión de consultar la información que se publique en dicho portal de contratación.

4.2. Lucha contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el proceso de selección, deberá reportarse el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649; (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 o 2864810; correo electrónico: webmaster@anticorruccion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorruccion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportarse el hecho por medio del SECOP I: www.contratos.gov.co.

4.3. Control social y/o participación ciudadana.

El proceso de selección está sujeto a control social por intermedio de las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos que ejercen participación ciudadana en los términos de la Constitución Política, artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

4.4. Responsabilidad de proponentes y contratistas.

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 6°, 7° y 8° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los oferentes y contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, y por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, y por la buena calidad del objeto contratado.

4.5. Eximentes de responsabilidad de la entidad convocante.

Cuando el proponente no satisfaga los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, por lo tanto, ni la Nación ni la entidad convocante asumen responsabilidad alguna en tal caso.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida.

4.6. Hora legal.

De acuerdo con las directivas de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, las horas fijadas en el cronograma del proceso se regirán por la hora legal de la República de Colombia, establecida por la división de metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la Directiva 013 del 6 de octubre de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, excepto que no pueda consultarse la hora legal por efecto de ausencia de conectividad, entonces se tendrá en cuenta la hora que muestre el reloj de la persona designada por el Instituto para atender la diligencia que corresponda.

Para sincronizar su hora con la legal de la República de Colombia, la cual es la única vinculante para todos los efectos jurídicos, se sugiere consultar los siguientes links: <http://www.sic.gov.co> y <http://horalegal.sic.gov.co>

4.7. Confidencialidad de la oferta.





Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

4.8. Observaciones Al Pliego De Condiciones Definitivo

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que las únicas observaciones al mismo y por tanto susceptible de ser resueltas serán aquellas que sean dirigidas a la Alcaldía Municipal de Mitú, Secretaría Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal o al correo electrónico juridica@mitu-vaupes.gov.co, en los términos establecidos en el cronograma, con la antelación requerida a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

El interesado deberá indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del proponente, para efectos de cualquier comunicación.

Las respuestas se publicarán en el Sistema electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, para consulta de los interesados de conformidad con el cronograma del proceso.

Los documentos de respuesta a las observaciones a los pliegos de condiciones y sus anexos, así como las adendas que se emitan en desarrollo del proceso, harán parte del presente proceso de selección y es responsabilidad de los oferentes consultar la página y enterarse de cada uno de los documentos que se emitan en desarrollo del proceso.

De La falta de respuesta por parte de la Alcaldía Municipal, no podrá interpretarse como aceptación tácita las observaciones y por consiguiente los pliegos y los documentos que hacen parte del mismo conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por la Administración. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sin que medie solicitud por escrito.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación de los presentes pliegos de condiciones.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

En todo caso la Alcaldía de Mitú, deberá tener en cuenta el plazo establecido para la expedición de adendas lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

4.9. Definición, asignación y mitigación de riesgos asociados a la contratación.

Se entiende que constituyen riesgos asociados a la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Dentro de la obligación que tiene la entidad de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación según lo dispone el artículo 4° Ley 1150 de 2007, la clasificación de riesgos contenida en el documento CONPES 3714 de 2011, y atendiendo las recomendaciones contenidas en el Manual Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente, tenemos la siguiente valoración de riesgos:

4.9.1. Definición del Riesgo.

Entiende que constituyen riesgos asociados a la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un convenio. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Dentro de la obligación que tiene la entidad de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación según lo dispone el artículo 4° Ley 1150 de 2007, la clasificación de riesgos contenida en el documento Conpes 3714 de 2011, y atendiendo las recomendaciones contenidas en el Manual Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente, tenemos la siguiente valoración de riesgos asociados al proceso de contratación.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos





previsibles involucrados en la contratación en los pliegos de condiciones o su equivalente. De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 las entidades deben efectuar los análisis de riesgos inherentes al bien, producto a adquirir ello basado en el sector al que pertenecen, esto como criterio aplicable durante la etapa de planeación, lo cual inclusive se encuentra así incluido en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 ibidem.

Al respecto, se señala que Colombia Compra Eficiente a través del Manual M-ICR-01 estableció el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, estableciendo a su vez la matriz propia que le resulta aplicable. Y con respecto a los riesgos, el manual indica que,

“Las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficiencia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio. Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.”

En ese orden de ideas y para efectos de administrar los riesgos y de minimizar su ocurrencia, la entidad debe efectuar un análisis correspondiente a, “1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación. 2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación. 3. Evaluar y calificar los Riesgos. 4. Asignar y tratar los Riesgos. 5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos”.

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

Nº	Riesgo	Definición
1	Económicos	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
2	Sociales o Políticos	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc.
3	Operacionales	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes
4	Financieros	Son (i) el riesgo de consecución de financiamiento o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos tales como: plazos, tasas, garantías, refinanciaciones, etc. Riesgos regulatorios:
5	Regulatorios	Son los derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional)
6	De la naturaleza	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo: temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros
7	Ambientales	Son los derivados de las obligaciones legales reglamentarias de carácter ambiental, así como de licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control entre otras
8	Tecnológicos	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica

De conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, el Municipio establece como riesgos que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos del proceso, los siguientes:

4.9.2. Probabilidad del Riesgo.

Categoría	Definición	Valoración (1-5)
Raro	Puede ocurrir excepcionalmente	1
Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente	2
Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3



Probable	Probablemente va a ocurrir	4
Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

4.9.3. Impacto del riesgo:

Categoría	Calificación		Valoración (1-5)
	Cualitativa	Cuantitativa	
Insignificante	Obstruye la ejecución sin trascendencia	Los sobrecostos no son más del 1% del Vr. del contrato	1
Menor	Dificulta la ejecución de manera baja	Los sobrecostos están entre el 1% y 5% del Vr. del contrato	2
Moderado	Afecta la ejecución sin alterar el beneficio de las partes	Los sobrecostos están entre el 5% y 15% del vr. del contrato	3
Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente	Los sobrecostos están entre el 15% y 30% del vr. del contrato	4
Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando su ejecución	Los sobrecostos están en más del 30% del vr. del contrato	5

4.9.4. Matriz que identifica los riesgos de la contratación.

El Municipio de Mitú, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. *Anexo matriz de riesgos*

4.10. Garantías.

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuesta la entidad, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria.

En la etapa precontractual, específicamente en la presentación de ofertas el proponente deberá otorgar una garantía de seriedad, cuyas condiciones se especificarán en el capítulo “**De los criterios de selección**”; y en las Etapas Contractual y Post contractual, el contratista deberá otorgar una garantía de cumplimiento, cuyas condiciones se especificarán en el capítulo “**Del contrato y sus condiciones**”.

4.11. Aplicabilidad De Acuerdos Marcos De Precios–AMP.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las modificaciones introducidas por el Decreto 310 de 2021, durante la etapa de planeación del proceso de contratación la Entidad Estatal debe verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios o instrumentos de agregación de demanda que puedan resultar aplicables para satisfacer la necesidad identificada.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Mitú – Vaupés, a través de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo Municipal, realizó la verificación de los mecanismos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de establecer si existe un instrumento vigente que permita atender la necesidad relacionada con la prestación del servicio de alimentación escolar objeto del presente proceso.

Como resultado de la revisión efectuada, se identificó el proceso CCENEG-098-01-2026, adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, denominado “Acuerdo Marco de Precios/Sistema Dinámico de Adquisición para el servicio de operación logística de raciones industrializadas en el marco del Programa de Alimentación Escolar (PAE)”. De acuerdo con la información oficial publicada, el día tres (3) de septiembre de 2026, Colombia Compra Eficiente dispuso la suspensión temporal del proceso por un término máximo de treinta (30) días, en atención a la recomendación preventiva formulada por la Procuraduría General de la Nación en el marco de la vigilancia preventiva adelantada sobre el proceso. En consecuencia, a la fecha de consulta, 14 de septiembre de 2026, dicho proceso se encuentra suspendido y no constituye un Acuerdo Marco de Precios vigente y disponible para la colocación de órdenes de compra.



Así mismo, se identificó el antecedente del instrumento de agregación de demanda "Suministro de alimentos PAE IV", asociado al proceso CCENEG-071-01-2022. Sin embargo, dicho instrumento no constituye, para la fecha de elaboración del presente análisis, un mecanismo vigente y disponible que permita estructurar la contratación integral requerida por el Municipio de Mitú para la vigencia objeto del presente proceso.

La necesidad que pretende satisfacer el Municipio comprende la prestación del servicio de alimentación escolar bajo las condiciones técnicas, nutricionales, administrativas, operativas y logísticas definidas para la población beneficiaria del Programa de Alimentación Escolar – PAE, teniendo en cuenta las condiciones particulares del territorio y los establecimientos educativos objeto de atención.

En consecuencia, una vez realizada la verificación de los instrumentos de agregación de demanda disponibles, se determina que a la fecha de elaboración del presente Análisis del Sector no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente y disponible que permita atender integralmente la necesidad objeto del presente proceso.

Por lo anterior, y sin perjuicio de la obligación de realizar las verificaciones correspondientes hasta el momento de publicación y desarrollo del proceso contractual, la Entidad continuará con la estructuración del proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa Presencial, de conformidad con la normativa vigente y con las características técnicas y económicas del objeto a contratar.

4.12. Sometimiento del proceso a acuerdos comerciales.

De acuerdo con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de la Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente 2024, Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que tienen como fin incrementar el intercambio de bienes, servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones a partir de obligaciones y derechos que se incorporan en los mismos, en diversas disciplinas, incluyendo la relacionada con las compras públicas. En los Capítulos de Compras Públicas de los Acuerdos Comerciales se establece el principio de no discriminación, el cual se materializa, entre otros, en el estándar de Trato Nacional para proveedores, bienes y servicios originarios de los países firmantes de los respectivos Acuerdos. Así mismo, comprenden en sus Anexos la cobertura específica, es decir, los listados de Entidades Estatales, bienes y servicios cubiertos por el Capítulo y cuyas modalidades de contratación son regulados por Acuerdo Comercial aplicable.

En Colombia, los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados a la normativa nacional por medio de una Ley de la República. Dado que los Acuerdos Comerciales materializan los compromisos internacionales asumidos por los Estados Parte –y adicionalmente se encuentran incorporados a nuestra legislación interna–, las Entidades Estatales colombianas, en sus Procesos de Contratación, deben cumplir con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia. En ese sentido, cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos sean aplicables a los Procesos de Contratación. Del mismo modo, es un derecho de los proponentes colombianos exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos participan en los Procesos de Contratación que adelanten los Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales vigentes.

Colombia Compra Eficiente recomienda incluir expresamente en los Documentos del Proceso de Contratación la lista de los Acuerdos Comerciales aplicables a este para lo cual sugiere utilizar la siguiente tabla:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES CUBIERTAS	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN A APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO ANDINO
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	\$859.460.000 COP NO	NO	NO
	Perú	SI	\$859.460.000 COP NO		NO
	México	NO	NO		NO
Canadá		NO	NO		NO
Chile		SI	\$855.180.000 COP NO		NO
Corea		SI	\$300.811.000 COP NO		NO
Estados AELC		SI	\$852'074.000 COP NO		NO
Costa Rica		SI	\$774.555.000 COP		NO



		NO		
Estados Unidos	SI	\$774.555.000 COP		NO
		NO		
México	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad	NO
	Guatemala			
	Honduras	NO	SI	NO
Unión Europea	SI	\$938.656.236 COP	NO	NO
		NO		
Comunidad Andina	N/A			

4.13. Formularios.

Los proponentes deberán diligenciar y aportar a sus ofertas los formularios que se describen a continuación:

- Indicadores financieros.
- Capacidad organizacional.
- Experiencia del oferente.
- Multas y/o sanciones.
- Oferta económica.

4.14. Anexos.

Los proponentes para la elaboración de sus ofertas deberán adoptar las minutas que se describen a continuación:

- Matriz de riesgos
- Carta de presentación.
- Conformación de consorcio.
- Conformación de unión temporal.
- Compromiso anticorrupción o pacto de transparencia.
- Contrato.

4.15. Correspondencia.

Toda información que conste en documento físico que los proponentes deban entregar a la entidad convocante en desarrollo del proceso de selección, o lo estimen conveniente suministrar deberá ser radicada en el horario entre las 08:00 a las 12:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes en el siguiente lugar: **Alcaldía de Mitú, Palacio Municipal, Secretaría Jurídica, 2º piso, Calle 14 N° 14-29 Barrio Centro**. La información vía correo electrónico deberá ser enviada al e-mail: juridica@mitu-vaupes.gov.co

5.0. Cronograma.

El proceso de selección se desarrollará de conformidad al siguiente Cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	SITIO
Publicidad de estudios previos, proyecto de pliego, aviso de convocatoria	El 14 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Consulta de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	Desde el 14 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Formulación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 14 al 18 de Septiembre del año 2026. Hasta las 18:00 horas.	juridica@mitu-vaupes.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Estudio de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El 19 de Septiembre del año 2026.	Secretaría Jurídica Municipal





Publicidad de respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego	El 19 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad de acto de apertura y pliego de condiciones definitivo	El 19 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Formulación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Del 19 al 22 de Septiembre del año 2026, hasta las 18:00 Horas.	juridica@mitu-vaupes.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo	El 23 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad de adendas	Hasta el 23 de Septiembre del año 2026 hasta las 6:00 P.M.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Presentación de ofertas	Del 23 al 25 de Septiembre del año 2026 hasta las 10:00 A.M.	Secretaría Jurídica- Ventanilla Única de Correspondencia Calle 14 No. 14-29 (Mitú)
Cierre del proceso	El 25 de Septiembre del año 2026 hasta las 10:00 A.M.	Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad del acta de cierre del proceso	El 25 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Evaluación de ofertas	Del 25 al 26 de Septiembre del año 2026.	Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad del informe de evaluación de las ofertas	El 28 de Enero del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Término de traslado del informe de evaluación	Del 28 al 30 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Evaluación Final (si hay lugar a ello)	El 01 de Septiembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Realización de la subasta inversa presencial y adjudicación	El 02 de Octubre del año 2026, a las 10:00 A.M.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Expedición del Acto Administrativo de Adjudicación y/o Declaratoria de Desierto	El 02 de Octubre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Perfeccionamiento del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento	www.contratos.gov.co
Legalización del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento	Secretaría Jurídica

El citado Cronograma es susceptible de modificación cuando las circunstancias así lo determinen, modificación que deberá hacerse por Adenda y en los plazos estipulados en el mismo y con el cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015.

Capítulo II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.0. Modalidad de selección y justificación.

El proceso de Selección Objeto de trámite es en la modalidad de **Selección Abreviada de Subasta Inversa Presencial**, atendiendo la naturaleza del “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDÍGENA MARÍA REINA – ENOSIMAR, EN EL MUNICIPIO DE MITÚ”, y la cuantía estimada para la contratación de la Alcaldía del Municipio de Mitú, establecida mediante **Resolución No.003** del Cinco (05) del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026).

6.1. Fundamentos normativos.



Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, el Municipio de Mitú, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa Presencial, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece:

"ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizarla eficiencia de la gestión contractual." El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...) 6) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, el Municipio de Mitú, para llevar a cabo el proceso contractual, utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL** de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Es de precisar que, a la fecha del estudio previo, fue consultada la página www.colombiacompra.gov.co en procura de establecer la existencia de Acuerdo Marco de Precios aplicable a la presente contratación, encontrando que la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Colombia Compra Eficiente CCE, no se encuentra Acuerdo Marco de precios que incluya el bien requerido y satisfaga la necesidad de la entidad.

Así las cosas, es pertinente señalar, que no existe en la actualidad un Acuerdo Marco Vigente, del cual hacer uso para la contratación de la presente Prestación del Servicio.

En consecuencia, se prevé el uso de la Subasta Inversa como herramienta para la selección abreviada que corresponde. En atención con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad la llevara a cabo de manera presencial, para lo cual se adelantará con el procedimiento que para esta modalidad y la normatividad que regule la materia, así:

- A. Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus decretos reglamentarios.
- B. Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos.
- C. Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- D. Ley 1882 de 2018 por la cual se adicionan, modifican y dictan otras disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones
- E. Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

En caso de contradicciones entre el Pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el Pliego de Condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y el Decreto Reglamentario, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio. En consecuencia, el presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, contenido en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se seguirán por los requisitos y exigencias consignados en el estudio previo de oportunidad y conveniencia que justifica, así como el análisis del sector y demás documentos previos que soportan la presente contratación.

6.2. Del procedimiento de la Subasta Inversa Presencial.

Tanto el proceso de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Subasta Inversa Presencial, como futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y





comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego. Lo anterior, teniendo en cuenta que se trata de bienes de características técnicas uniformes por poseer las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y de común utilización, atendiendo a que son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2. "Procedimiento para la subasta inversa" y las demás concordantes.

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Teniendo en cuenta el objeto complejo de la contratación y la cuantía de la misma, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa presencial. Los presentes Pliegos De Condiciones podrán consultarse a partir de la fecha de apertura en el sitio de internet www.colombiacompra.gov.co.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (02) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

La entidad efectuará la diligencia de Subasta Inversa Presencial con los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo IV** del presente Pliego de Condiciones.

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el presente pliego de condiciones.

La subasta inversa presencial es una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el **artículo 2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015** y en el presente Pliego de Condiciones.

El Ordenador del Gasto de la Entidad territorial y/o quien éste delegue para tal fin, será quien dirija la Audiencia de Subasta Inversa Presencial en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma, en presencia de los integrantes del comité evaluador.

A la Subasta Inversa Presencial asistirán el proponente o el representante legal -con su respectivo documento de identificación- cuando se trate de Personas Jurídicas o de Consorcio o Uniones Temporales que se encuentren habilitados. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la Subasta. Los asistentes en desarrollo de la Subasta podrán utilizar calculadoras, equipos portátiles o cualquier otro equipo a través del cual puedan realizar operaciones matemáticas para sus lances, pero no se podrán utilizar celulares para hacer llamadas dentro del recinto de la audiencia.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la Subasta el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SE LLEVARÁ A CABO EN LA FECHA Y HORA ESTIPULADA EN EL CRONOGRAMA LA CUAL SE SUJETARÁ A LAS SIGUIENTES FORMALIDADES:

- 1) La audiencia de subasta, contará con la participación personal de los oferentes o sus apoderados, como también cualquier tercero que acredite interés en el Proceso.
- 2) Una vez se realice la apertura de los sobres que contienen la oferta económica, ningún proponente podrá ingresar al recinto donde se adelanta la subasta inversa, ni tampoco se podrá subsanar documentos habilitantes.
- 3) Instalada la audiencia, se relacionará el listado de los oferentes habilitados para participar en la misma, y se responderán las Observaciones presentadas a los Informes de Evaluación de las Ofertas.
- 4) El día de la subasta, se le entregará a cada oferente un formulario de lance de precios, y un sobre, en donde depositarán el referido formulario.
- 5) Los lances de precios tendrán un margen mínimo de mejora del valor total de la menor oferta recibida, equivalente al **uno por ciento (1%) por lance y un decremento máximo de tres por ciento (3%)**; los lances de precios que se encuentren por debajo de este mínimo no serán aceptables, serán declarados como no válidos y en consecuencia el oferente no podrá hacer más lances de precios en la audiencia, salvo que se trate del primer lance de cada proponente.





- 6) Para dar inicio al lance de precios, se abrirán los sobres con las ofertas iniciales de precio, se verificará que éstas incluyan todos los bienes requeridos y se comunicará el menor de los precios ofrecidos; el oferente, que en la primera oportunidad de lances de precios no efectúe el suyo, se entiende realizado con el valor de su oferta inicial.
- 7) Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.
- 8) La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados.
- 9) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- 10) Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.
- 11) Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en Decreto No. 1082 de 2015. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.4. Se entiende por artificialmente bajo el precio cuando está por debajo del 20% del presupuesto oficial de la convocatoria.
- 12) El oferente que, estando habilitado para participar en la Subasta, no se presente a la misma o no envíe a un representante debidamente facultado, se le tomara como oferta final el valor de su oferta inicial presentada en el sobre de la propuesta económica.
- 13) Los proponentes cuentan con un lapso común de tiempo de cinco (5) minutos para realizar sus lances de precios, al vencimiento de dicho periodo, el funcionario designado recogerá los sobres cerrados de todos los participantes y se los entregará al monitor de la audiencia, quien, a su vez, registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente, dando a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- 14) El procedimiento anterior, será efectuado, en tantas rondas como sea necesario durante el término de duración de la audiencia, hasta tanto que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior; la audiencia tendrá una duración máxima de una (1) hora.
- 15) Cuando no se verifique lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior, se adjudicará el contrato al menor precio ofrecido.
- 16) En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.
- 17) Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la Subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.
- 18) En caso de que el proponente no diligencie dicho formulario o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida.

En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial. Si el empate continúa, se aplicarán las reglas contenidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

El proponente ganador de la puja deberá presentar a la entidad dentro de las tres (3) horas siguientes a la finalización de la audiencia de subasta, la nueva propuesta económica ajustada al valor de la oferta ganadora de conformidad con el formato de la propuesta económica suministrado por la entidad, en medio físico debidamente firmado y en medio magnético (formato Excel).

La Entidad hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes. La adjudicación se formalizará mediante acto administrativo, el cual tiene el carácter de irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, la Alcaldía podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

6.3. Componentes del procedimiento.

El proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Presencial comprende el desarrollo de las siguientes etapas o fases:

6.3.1. Publicidad del aviso de convocatoria pública.

El aviso de convocatoria pública debe contener la información que se describe en el Decreto 1082 de 2015.

Su publicidad se efectuará en el SECOP I: www.contratos.gov.co al inicio del proceso de selección, conjuntamente con los estudios y documentos previos del proceso, y el proyecto de pliego de condiciones.

6.3.2. Publicidad de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones.



Los estudios previos constituyen el soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones y del contrato; debe contener la información que se describe en el decreto 1082 de 2015.

El proyecto de pliego de condiciones es el borrador del pliego de condiciones, sujeto de observaciones y aclaraciones.

La publicidad de los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones se efectuará en el SECOP I: www.contratos.gov.co al inicio del proceso de selección.

6.3.3. Observaciones o aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones.

Los interesados en el proceso de selección, a partir de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y por el **término de cinco (5) días hábiles**, podrán hacer observaciones u objeciones al mismo; las cuales deberán ser resueltas por la entidad convocante antes de la apertura formal del proceso.

Las observaciones podrán ser presentadas al correo de la entidad: juridica@mitu-vaupes.gov.co, o presentarse en medio físico en la **Secretaría Jurídica** en el horario de: 08:00 a las 12:00 y 14:00 a las 16:00 horas en días laborales de la entidad, es decir, entre lunes a viernes.

6.3.4. Respuesta a las observaciones o aclaraciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.

La entidad tiene el deber de dar respuesta a las observaciones presentadas o aclaraciones solicitadas sobre el proyecto de pliego de condiciones, siempre y cuando éstas hayan sido formuladas dentro de los plazos y horas definidas en el cronograma, en atención a que el proceso de selección, tiene etapas del procedimiento que son preclusivas, adicionalmente las observaciones deben hacerse con el debido respeto a los funcionarios públicos de la entidad.

El documento mediante el cual se resuelvan las observaciones o aclaraciones, se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo para proponerlas.

6.3.5. Expedición y publicidad del acto de apertura.

La apertura formal del proceso lo ordenará la entidad convocante mediante acto administrativo de carácter general, el cual contendrá la información que se describe en el Decreto 1082 de 2015; El referido acto se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co

6.3.6. Publicidad del pliego de condiciones.

Es el documento o Acto Administrativo de carácter general mediante el cual, en forma previa y unilateral, la entidad convocante establece las reglas claras y objetivas que gobiernan el proceso de selección.

El pliego de condiciones se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co en la misma oportunidad del acto administrativo de apertura del proceso.

6.3.7. Adendas.

El **Decreto 1082 de 2015**, preceptúa en su artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. *“La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación. “

6.3.8. Presentación de ofertas.

La presentación de las Ofertas se someterá a las siguientes formalidades:



1. **Se presentarán de manera física en la ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía del Municipio de Mitú**, ubicada en la Calle 14 No. 14 – 29, frente al Parque Santander, en la fecha y hora estipulada en el cronograma del proceso; si se presentan en lugar distinto o por fuera de la fecha y hora estipulada, dará lugar al rechazo de la misma.
2. **Se presentarán en Dos (02) sobres cerrados** debidamente identificados con los datos del proceso y del proponente, en original, en el cual deberán **en uno de ellos allegar los requisitos habilitantes y en otro la propuesta económica**, los cuales deben de radicarse en la Ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía Municipal.
3. Deberán presentarse en medio físico, escrita por medio mecanográfico o por computador, **debidamente numerada, rubricada y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; la oferta económica deberá aportarse además en medio magnético.** (cuando sea del caso).
4. Por las características de los procesos contractuales no se exige marcas dentro de la descripción técnica y especificaciones de los bienes, pero dentro de la propuesta los oferentes deberán presentar marcas de los bienes ofrecidos cuando en el mercado tenga estas condiciones, sino lo hacen será causal de rechazo de la misma.
5. Quien presentare la oferta deberá dejar constancia de ello con su identificación y rúbrica en el registro implementado para ello; presentada una oferta sin el registro en mención, se tendrá por no válida la presentación dando lugar a su rechazo.

OBSERVACIÓN: NO se aceptarán propuestas por Correo Electrónico, las mismas deberán de ser presentadas en físico en la **en la Ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía del Municipio de Mitú**, ubicada en la Calle 14 No. 14 – 29, frente al Parque Santander del Municipio de Mitú.

6.3.9. Publicidad del acta de cierre de ofertas.

Vencido el plazo para la presentación de ofertas, dentro de los cinco (5) minutos siguientes, el funcionario designado para ello con presencia de los oferentes, sus representantes si lo estiman conveniente y los interesados, dejará constancia en acta del cierre del proceso. El acta contendrá la siguiente información.

1. Radicación del proceso.
2. Fecha y hora de cierre.
3. Relación de los proponentes en el orden de presentación de sus ofertas, indicando la cantidad de sobres presentados, número de folios, y valor de su oferta económica.
4. Constancia de las observaciones que presenten los oferentes asistentes o sus representantes.
5. Cargo, nombres y firma del funcionario que levanta el acta.
6. Nombre y firma de los oferentes o representantes asistentes.

La referida acta se publicará en el SECOP I, www.contratos.gov.co dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

6.3.10. Evaluación de ofertas.

Vencido el plazo para la presentación de ofertas, al día hábil siguiente serán puestas a disposición del Comité Evaluador para realizar la verificación de los requisitos habilitantes y calificación de ofertas habilitadas; la que efectuarán en el plazo que se le haya determinado para ello.

El comité debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. En el evento en el cual el facultado para contratar no acoja su recomendación, debe justificar su decisión.

El carácter de asesor del comité no exime a sus miembros de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada; y están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

6.3.11. Traslado del informe de evaluación de ofertas.

El informe de evaluación de ofertas efectuado por el Comité Evaluador, se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co al día hábil siguiente del vencimiento del plazo para su realización; **quedando a disposición de los oferentes por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de su publicidad, para que emitan sus observaciones u objeciones.**

6.3.12. Subsanación de requisitos habilitantes.

A partir de la fecha de publicidad del informe de evaluación de ofertas y por el mismo término de su traslado, los **oferentes tienen la facultad de subsanar los requisitos habilitantes de que adolezcan sus ofertas.**

No se tendrá como subsanación de requisitos habilitantes cuando se presente alguna de las siguientes eventualidades:





1. El proponente que pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de ofertas.
2. El proponente pretenda sanear su falta de capacidad jurídica al momento de la presentación de su oferta.
3. Cuando la subsanación no se refiera directamente al proponente y busque mejorar su oferta.

La presentación de los requisitos habilitantes que se pretendan subsanar debe hacerse de manera presencial en la Ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía del Municipio de Mitú, ubicada en la Calle 14 Número 14-29 frente al parque Santander, o al correo electrónico juridica@mitu-vaupes.gov.co por el interesado o su representante, en la dependencia, plazos y horas estipulados en el cronograma del proceso.

6.3.13. Adjudicación.

La adjudicación del contrato se realizará por acto administrativo, expedido y comunicado en la fecha y hora definida en el cronograma del proceso, o sus adendas, la cual se sujetará a las siguientes formas:

1. Debe realizarse en la fecha y hora establecida en el cronograma.
2. Si consignaran las consideraciones de la entidad en el sentido de la decisión a adoptar.

La adjudicación se formalizará mediante acto administrativo, el cual tiene el carácter de irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, la entidad convocante podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, es decir, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía, y la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

6.3.14. Declaratoria de desierto del proceso.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, y se declarará en acto administrativo motivado, contra el cual no procede recurso alguno. Dentro de las causas tenemos:

1. No se presente oferta alguna.
2. Ninguna de las propuestas se ajuste al pliego de condiciones.
3. Se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
4. Se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre del proceso de selección.

El referido acto se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

Capítulo III DE LAS REGLAS APLICABLES A LAS PROPUESTAS.

7.0. Vigencia.

Las propuestas tendrán una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su presentación; vigencia que puede ser superior si el proponente así lo manifiesta en su propuesta.

7.1. Idioma.

Las propuestas se presentarán en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato y la totalidad de la documentación que forma parte del proceso de contratación.

Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple y sellos consulares.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

7.1.1. Consularización.



De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano, o a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que, al autenticar los documentos a que se refieren este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

7.1.2. Apostilla.

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

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

7.2. Moneda.

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal; tratándose de oferta económica extranjera, deberá aportarse su equivalencia en moneda colombiana.

7.3. Costos de elaboración.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas estarán a cargo de los proponentes, y la entidad pública convocante en ningún caso será responsable de los mismos.

7.4. Forma de presentación.

La propuesta se presentará en dos (02) sobres cerrados en original, que uno de ellos contendrá los requisitos o documentos habilitantes, es decir, el que comprende la totalidad de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos; y en otro la oferta económica.

La propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente, sea persona natural, jurídica, forma asociativa, o promesa de sociedad futura.

NOTA: La Propuesta deberán presentarse en medio físico, escrita por medio mecanográfico o por computador, debidamente numerada, rubricada y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; la Oferta Económica deberá aportarse además en medio magnético.

La propuesta deberá presentarse sin tachaduras, ni borrones, con los folios debidamente numerados, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la entidad convocante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 261 del Código de Procedimiento Civil, que señala: "Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento"; no obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por la entidad convocante.





Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas.

La propuesta será irrevocable y, por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse.

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte de proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, las leyes y normas que rigen para la región, riesgos asumidos, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos del personal, equipo y la situación de orden público, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria pública.

Los sobres se identificarán de la siguiente manera:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITÚ SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. AMM-SI-002-2026.	
Oferente: Dirección: Teléfono - Fax - E-mail: N° de folios:	COPIA U ORIGINAL (según el caso)

7.5. Modificación de la propuesta.

En caso de que el proponente quiera adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo antes del cierre de la convocatoria, en sobre sellado y marcado de igual forma y con la misma leyenda que el sobre de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "Anexo a la propuesta principal "; de lo anterior, la entidad convocante hará la anotación respectiva.

7.6. Propuesta alternativa o parcial.

En el proceso de selección no se aceptará que los oferentes presenten ofertas parciales o alternativas.

7.7. Retiro y devolución de propuestas.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus ofertas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, las cuales serán devueltas en el mismo acto de solicitud, dejándose la anotación respectiva.

7.8. Rechazo de propuestas.

Procederá el rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes eventualidades:

1. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.
3. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
4. En la propuesta se encuentre información común contenida en por lo menos dos (2) documentos, cuya información no correspondan de igual manera en los referidos documentos, puesto es una información que no le brinda a la entidad condiciones de credibilidad.
5. Cuando no se presente marcas de los bienes o productos ofrecidos.
6. La presentación sea extemporánea, o se haya efectuado en lugar distinto al señalado para el efecto
7. Sea presentada por autorizado y éste no aporte el documento de autorización.
8. La presentación de la oferta no conste el documento de registro de presentación que para tales efectos lleva la entidad, o el registro no contenga la firma de quien la presentó.





9. En el caso que se verifique que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
10. Cuando el oferente manifieste o la entidad verifique que tiene más de dos (2) multas y/o sanciones durante los últimos dos (2) años.

7.9. Propuesta única.

La Entidad Adjudicará el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones, sin perjuicio de las reglas particulares establecidas para los procesos limitados a las MiPymes.

7.10. Oferta con valor artificialmente bajo.

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la oferta. La decisión de continuar responderá de las circunstancias objetivas del oferente y que su oferta no coloque en riesgo el cumplimiento del contrato.

Se estima valor artificialmente bajo, aquel que se encuentre por debajo de más del veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial, para cual se atenderá el procedimiento establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN. Emitida por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Capítulo IV. DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección corresponden a los requisitos o documentos habilitantes, los factores de evaluación de las ofertas, y los criterios de desempate.

8.0. Requisitos habilitantes.

Constituyen la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección contractual y están descritos en el Decreto 1082 de 2015; estos requisitos no otorgan puntuación, pero determinan si la oferta pasa o no pasa a la fase de calificación; y están referidos a:

1. Capacidad Jurídica.
2. Capacidad Financiera.
3. Capacidad Organizacional.
4. Experiencia.

8.1.1. Capacidad jurídica.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, así como aquellos que conforman consorcios o uniones temporales, que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen, que no se encuentren reportadas en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Republica. Las personas jurídicas deberán acreditar una permanencia igual al plazo del contrato y un año más, acorde con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio, unión temporal o sociedad futura no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellos que conforman consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen, que no se encuentren reportadas en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Republica.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.





El Municipio revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal deben acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por la autoridad competente en el país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de los documentos habilitantes del proponente, donde se verifique la fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, deberán presentar los documentos habilitantes del proponente a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Actividad Comercial.

5611: Expendio a la mesa de comidas preparadas.

5629: Actividades de otros servicios de comidas.

5621: Catering para eventos.

5210: Almacenamiento y depósito.

8.1.1.1. Carta de presentación.

Para su acreditación deberá diligenciarse la minuta contenida en el Anexo N° 1, la cual deberá:

De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el Anexo 1 contenido en el presente documento. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes, lo cual deberá ser declarado por proponente bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la oferta.

En caso de que el representante legal no sea profesional en el área la propuesta deberá ser avalada por un profesional que tenga las mismas características del coordinador operativo.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- A.** En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- B.** En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.
- C.** Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

8.1.1.2. Documentos de identidad.

El proponente deberá aportar a su oferta copia de su documento de identidad; de igual manera deberá aportar copia de la Libreta Militar, excepto que se trate de oferentes de sexo femenino, o masculino cuya edad sea de 50 años en adelante.





Para el caso de personas jurídicas o proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), estos requisitos deben ser satisfecho por el representante legal.

8.1.1.3. Libreta Militar.

El oferente cuando sea **persona natural** o el **representante legal** según sea el caso, debe acreditar con su propuesta que tiene definida su situación militar; conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017. (Solo aplica para los proponentes como persona natural y representantes legales de sexo masculino). Se exceptúan por mandato legal los oferentes de sexo femenino y los de sexo masculino cuya edad sea superior de cincuenta (50) años.

8.1.1.4. ACREDITACIÓN DE PERSONA NATURAL.

SI ES PERSONA NATURAL NACIONAL, se tendrá como tal el Certificado de Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio; dicho certificado debe satisfacer los siguientes requisitos:

Ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con matrícula renovada y en firme, cuya **fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días, anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta**, el cual conste que su actividad mercantil registrada este directamente relacionada con la que se pretende contratar y **deberá registrar mínimo Tres (03) de las siguientes Actividades: 5611, 5629, 5621 y 5210.**

En el caso de que la persona natural, que ejecuta actividades propias de profesiones liberales, no deberá certificar el registro mercantil en razón a la exclusión legal de que trata el artículo 23 del Código de Comercio, razón por la que su capacidad jurídica solo se determinará con la cédula de ciudadanía y el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el RUP.

Actividad Comercial.

5611: Expendio a la mesa de comidas preparadas.

5629: Actividades de otros servicios de comidas.

5621: Catering para eventos.

5210: Almacenamiento y depósito.

SI ES PERSONA NATURAL EXTRANJERA, deberá allegar:

El documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal, con renovación vigente y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.

A falta del documento anterior, certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con renovación vigente y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.

Acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

La vigencia de la persona no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

SI ES PERSONA JURÍDICA NACIONAL.

Se tendrá como tal el Certificado de Existencia y Representación Legal; dicho certificado debe satisfacer los siguientes requisitos,

- A. Ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con matrícula renovada y en firme, cuya **fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días, anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.**
- B. La Proponente Persona Jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, el cual conste que su actividad mercantil registrada este relacionada con la que se pretende contratar y **deberá registrar mínimo Tres (03) de las siguientes Actividades: 5611, 5629, 5621 y 5210.**





- C. El objeto social de la sociedad debe encontrarse relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

Actividad Comercial.

5611: Gasto a la mesa de comidas preparadas.

5629: Actividades de otros servicios de comidas.

5621: Catering para eventos.

5210: Almacenamiento y depósito.

SI ES PERSONA JURÍDICA DE ORIGEN EXTRANJERO, tenga o no domicilio en Colombia a través de sus sucursales, se someterá en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, deberá 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.

- ❖ La vigencia de la persona no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:

En caso de consorcio, unión temporal o sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior identificado en el numeral 1), 2), 3) y 4) según el caso, y presentar este certificado.

No obstante, en el caso de que estos proponentes plurales estén constituidos por una persona natural que ejerce actividades propias de las profesiones liberales y que están excluidos de tener registro mercantil conforme lo dispone el artículo 23 del Código de Comercio, no deberá dar cumplimiento este miembro del proponente plural a las condiciones determinadas en los numerales anteriores, pero sí deberán cumplirlos los demás miembros del proponente plural que no tengan esta condición.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

a) Acta de autorización del órgano social competente.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, el proponente deberá anexar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

b) Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

El proponente deberá presentar el documento de constitución, firmado por todos los integrantes y cumplir con las siguientes formalidades:

1) El documento de constitución deberá constar en original.

2) El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información:

- El objeto debe estar limitado únicamente a la ejecución del proyecto objeto de la presente convocatoria pública.
- El tiempo de duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- Identificación de sus integrantes, el porcentaje de participación, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el grado de responsabilidad, y de las causales para la cesión de sus derechos y obligaciones.
- Manifestación bajo la gravedad del juramento que ninguno de sus integrantes se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de





existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
- Que la duración de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad futura deberán tener una vigencia no inferior a la duración del contrato y dos (2) años contados a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio, Unión Temporal o sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

8.1.1.5. Acreditación de oferente plural.

Se entenderá como oferente plural, el constituido como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; en tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Para acreditar esta calidad se requiere el documento de constitución, firmado por todos los integrantes, y que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- A. Tipo de asociación de que se trate.
- B. Designación del nombre, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- C. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio, así como el porcentaje de participación de cada uno.
- D. Si la forma asociativa está integrada por personas jurídicas, deberá aportarse el documento vigente que acredite la existencia y representación legal de las mismas.
- E. Domicilio.
- F. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
- G. Duración, que debe extenderse como mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- H. Designación del representante legal, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la asociación.
- I. Designación de un suplente que reemplace al representante legal en los casos de ausencia temporal o definitiva.

8.1.1.6. Facultad para contratar.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que lo autorice, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

Cuando el proponente actúe por medio de un representante o apoderado, deberá presentar el original del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas, especialmente que se halla facultado para presentar la propuesta, suscribir el contrato y adelantar los trámites requeridos para la legalización del contrato, ejecución y liquidación del mismo, según sea el caso.

8.1.1.7. Acreditación De Régimen Tributario.

Este certificado permite verificar el Régimen Tributario al cual pertenece el proponente. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con la exigencia precitada.

En caso de que los proponentes sean autoridades, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección Nacional de Aduanas Nacionales (DIAN).





El certificado del Registro Único Tributario debe contener **Mínimo Tres (03)** de las siguientes **Actividades: 5611, 5629, 5621 y 5210**, relacionado con el objeto contractual.

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

8.1.1.8. Inscripción en el Registro Único de Proponentes.

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse en firme para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Municipio llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

En el Certificado de Registro Único de Proponentes, el proponente debe reportar las siguientes actividades de Clasificación de bienes y servicios:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93 13 16 00	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
80 11 16 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
48 10 18 00	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
93 14 15 00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
50 11 15 00	CARNE Y AVES DE CORRAL
50 12 15 00	PESCADO
50 13 16 00	HUEVOS Y SUSTITUTOS
50 15 15 00	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
50 16 15 00	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
50 13 17 00	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50 17 15 00	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
50 18 19 00	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
50 19 32 00	ENSALADAS PREPARADAS
50 20 23 00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS



50 22 10 00	LEGUMBRES
50 22 13 00	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
50 30 15 00	MANZANAS
50 30 17 00	BANANOS
50 30 37 00	GUAYABAS
50 30 20 00	MORAS
50 30 44 00	MANDARINAS
50 30 45 00	MANGOS
50 30 50 00	NARANJAS
50 30 51 00	PAPAYAS
50 30 56 00	PIÑAS
50 40 17 00	AGUACATES
50 40 25 00	ZANAHORIAS
50 40 38 00	AJOS
50 40 56 00	PIMIENTOS
50 40 57 00	PAPAS
50 40 65 00	TOMATES
50 42 18 00	FRÍJOLE SECOS
50 42 45 00	LENTEJAS SECAS

8.1.1.9. Acreditación de inexistencia de antecedentes disciplinarios.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar a su oferta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en su defecto será verificado por la entidad.

No podrá contratar con la entidad el proponente que aparezca reportado con la inhabilidad para contratar con el Estado.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de antecedentes disciplinarios.

En caso de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la inhabilidad de uno de sus integrantes cobija a toda la asociación.

8.1.1.10. Acreditación de inexistencia de antecedentes fiscales.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar a su oferta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, en su defecto será verificado por la entidad.

No podrá contratar con la entidad el proponente que aparezca reportado como responsable fiscal en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de antecedentes fiscales.

En caso de proponente plural, la inhabilidad de uno de sus integrantes cobija a toda la asociación.

8.1.1.11. Acreditaciones antecedentes judiciales.

El proponente deberá allegar el certificado expedido Policía Nacional de no poseer antecedentes, el cual deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de antecedentes judiciales.

8.1.1.12. Acreditación sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC.

La Secretaría Jurídica Municipal verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica



individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de medidas correctivas RNMC.

8.1.1.13. Acreditación de ausencia de antecedentes REDAM.

El oferente deberá acreditar que a la fecha de presentación de ofertas carece de antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, información que se verificará por parte de la Entidad en la página <https://redam.gov.co/>, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta;

En caso de Personas Jurídicas se debe aportar el certificado del representante legal, y en caso de formas asociativas se debe aportar el certificado de cada uno de sus integrantes y del Representante Legal.

8.1.1.14. Acreditación de ausencia de delitos sexuales.

El proponente deberá allegar el certificado expedido Policía Nacional de no poseer inhabilidades por delitos sexuales, el cual deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta.

La Secretaria Jurídica Municipal verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, consulta de inhabilidades por delitos sexuales de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de inhabilidades por delitos sexuales.

8.1.1.15. Acreditación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente o el representante legal de la persona jurídica MiPymes u oferente plural, deberá por escrito manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma, que ni él, ni a quien representa, ni los miembros de la asociación plural, se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes.

No podrá contratar con la entidad el proponente que este cobijado por causal de inhabilidad o incompatibilidad.

8.1.1.16. Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá adjuntar este documento, debidamente firmado, adoptando el formato suministrado por la entidad en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

8.1.1.17. Compromiso de Transparencia.

El proponente deberá adjuntar este documento, debidamente firmado adoptando el formato suministrado por la entidad en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

8.1.1.18. Certificación De Cumplimiento De Obligaciones Con Los Sistemas Generales De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales.

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, quien deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.





De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente a dichos integrantes.

De conformidad al ARTÍCULO 65 de la ley 1819 de 2016, estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes; para esto deberá mencionar que esta exonerada conforme al modelo de certificación, que para el efecto se establezca, y esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso; para esto deberá mencionar que esta exonerada conforme al modelo de certificación, que para el efecto se establezca.

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

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4° del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

8.1.1.19. Garantía De Seriedad.

De no cumplirse este requisito la propuesta será RECHAZADA.

El oferente deberá acompañar a su oferta una garantía de seriedad, mediante: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo o Garantía Bancaria, para cubrir los perjuicios sufridos por la entidad, cuando el oferente a quien se otorgue la presente convocatoria, no celebre el contrato adjudicado, o no lo haga en los términos en que le fue adjudicado.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por tres meses, en **cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.**

Esta garantía debe sujetarse a los siguientes requisitos:

- A.** Ser otorgada a favor de la entidad pública convocante.





- B. Figurar como tomador el proponente; si es persona jurídica figurar a nombre de la razón social, e incluir la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal; si es proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), figurar a nombre de la totalidad de los integrantes del mismo, enunciando e identificando a todos los integrantes.
- C. El valor asegurado y vigencia debe corresponder a los fijados en este numeral.
- D. El objeto y el número del proceso de selección deben coincidir con el de la propuesta que presente.
- E. Esté suscrita por el tomador, proponente o afianzado.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

En las propuestas presentadas por oferentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá tomarse a nombre de la totalidad de los integrantes del mismo, enunciando e identificando a todos sus integrantes.

La **Garantía De Seriedad** de la Oferta la hará efectiva la **Entidad** en los siguientes eventos:

- 1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- 5. El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento señalado en el numeral 1º, el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En los eventos enumerados como 2, 3, 4 y 5, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

8.1.1.20. Multas y/o sanciones.

Para su acreditación deberá diligenciarse el Formulario N° 4, la cual deberá estar suscrito por el proponente que se presente como persona natural, o el representante legal que se presente como persona jurídica, MiPymes o plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura). La falta de firma del documento implica que no se ha cumplido este requisito.

8.1.1.21. Certificados de contadores y/o revisores fiscales.

El contador y/o el revisor fiscal de los oferentes que expidan certificación alguna dentro de la propuesta no deben tener sanciones disciplinarias vigentes, por ello deberán anexar certificado expedido por la Junta Central de Contadores.

8.1.1.22. Certificación del representante legal para el caso de micro, pequeñas y medianas empresas.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, para acreditar la calidad de Mypes o MiPymes nacionales, los oferentes deberán presentar una certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

8.1.1.23. Paz y salvo de Industria y comercio expedido por la Alcaldía Municipal Y/o Documento equivalente.

8.1.1.24. REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES.



Además de cumplir con los requisitos exigidos para la evaluación técnica, al momento de la presentación de la oferta la administración solicita que los posibles oferentes anexen una carta de compromiso firmada por la persona presentada en la que se indique el Numero y el objeto del proceso al que se postula para el recurso humano y condiciones técnicas adicionales.

❖ **RECURSO HUMANO.**

Se relaciona el perfil del recurso humano necesario para la ejecución del proyecto, sin embargo, el oferente solamente deberá entregar en la semana de alistamiento así,

1. COORDINADOR GENERAL: El operador debe designar un coordinador operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

Perfil: Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Administración de empresas, Ingeniería Industrial; o profesiones afines, con los siguientes soportes:

- ✓ Hoja de vida y certificación de estudios.
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia de la Tarjeta profesional
- ✓ Certificado de antecedentes de la Tarjeta profesional SI APLICA
- ✓ Registro en el RETHUS si es profesional de Nutrición y Dietética SI APLICA
- ✓ Antecedentes Fiscales
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- ✓ Certificado de Antecedentes judiciales
- ✓ Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas
- ✓ Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019)
- ✓ Registro Único Tributario
- ✓ Definición de situación militar SI APLICA.
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ Experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución

2. INGENIERO (A) DE ALIMENTOS O NUTRICIONISTA:

Profesional en Ingeniería de Alimentos o Profesional en Nutrición y Dietética con:

- ✓ Hoja de vida y certificación de estudios.
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia de la Tarjeta profesional
- ✓ Certificado de antecedentes de la Tarjeta profesional SI APLICA
- ✓ Registro en el RETHUS si es profesional de Nutrición y Dietética.
- ✓ Antecedentes Fiscales
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- ✓ Certificado de Antecedentes judiciales
- ✓ Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas
- ✓ Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019)
- ✓ Registro Único Tributario
- ✓ Definición de situación militar SI APLICA.
- ✓ Compromiso anticorrupción





- ✓ Experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.

Experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional (SI APLICA). Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.

3. APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO: DEBERÁ TENER MÍNIMO UNA FORMACIÓN TÉCNICA Y MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE LE PERMITAN DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES Y CONTAR CON:

- ✓ Hoja de vida y certificación de estudios.
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Antecedentes Fiscales
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- ✓ Certificado de Antecedentes judiciales
- ✓ Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas
- ✓ Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019)
- ✓ Registro Único Tributario
- ✓ Definición de situación militar SI APLICA.
- ✓ Compromiso anticorrupción

Experiencia certificada como apoyo administrativo de mínimo un año. Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato, las actividades realizadas como mínimo y lugar de ejecución.

4. COORDINADOR LOGÍSTICO: DEBERÁ TENER MÍNIMO UNA FORMACIÓN TÉCNICA Y MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE LE PERMITAN DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES Y CONTAR CON:

- ✓ Hoja de vida y certificación de estudios.
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Antecedentes Fiscales
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- ✓ Certificado de Antecedentes judiciales
- ✓ Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas
- ✓ Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019)
- ✓ Registro Único Tributario
- ✓ Definición de situación militar SI APLICA.
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ Experiencia certificada de mínimo de seis meses Para comprobar su vinculación deberá entregar certificación expedida por la empresa donde se laboró, en donde conste el cargo, tiempo o plazo de ejecución del contrato.

14. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

BODEGA DE ALMACENAMIENTO	El operador debe contar con un espacio de bodega para realizar el almacenaje que cumpla con las normas higiénico -sanitarias establecidas en RESOLUCIÓN 00335 DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2021 y las demás normas que lo modifiquen, adiciones bodega o sustituyan y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano. Con un área no inferior a 20 metros cuadrados Además de contar con acta de visita de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente donde se encuentre el inmueble, con concepto higiénico sanitario FAVORABLE vigente a la fecha de presentación de la propuesta y mantenerlo durante el tiempo que dure el contrato.
---------------------------------	--



	Junto con la presentación de la propuesta el oferente deberá allegar fotografías de la bodega y la dirección exacta de su ubicación y acta de visita de inspección a establecimientos de alimentos con concepto favorable expedido por la dirección de salud ambiental de la secretaria local de salud. Si el Municipio lo considera necesario realizara visita técnica de la bodega en el proceso selección que se adelanta previo cumplimiento de la normatividad vigente, por parte de la autoridad Sanitaria. En caso de consorcios o unión temporal la bodega debe pertenecer o estar en calidad de arrendatario de alguno de los integrantes.
LOGÍSTICA DE TRANSPORTE TERRESTRE	El oferente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con la logística necesaria para garantizar transporte de carga y terrestre en las rutas de entrega de los bienes a suministrar en el Municipio. En caso de que el proponente no sea el propietario de la empresa de transporte, podrá acreditar este requisito allegando una certificación de disponibilidad de la logística (vehículos, lanchas y aeronaves) suscrita por el dueño o representante legal de dicha empresa. En todo caso la empresa de transporte deberá cumplir con todos los requisitos legales para su operación, pólizas y seguros de operación. (Deberá cumplir con la habilitación respectiva otorgada por el Ministerio de Transporte, los vehículos, lanchas y aeronaves deberán estar asegurados y contar con las revisiones técnico mecánicas respetivas) El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en RESOLUCIÓN 00335 DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2021. Teniendo en cuenta en otros aspectos lo siguiente: Los complementos alimentarios deben ser transportados en canastillas plásticas, debidamente lavados y desinfectados, en caso de que el complemento alimentario contenga fruta, esta se deberá entregar previamente lavada y desinfectada, y deberá ser transportada en canastillas con bolsa tinas independientes. El operador debe llevar control de temperatura cuando el producto lo requiera al momento de salida del carro transportador de la planta de ensamble y a la hora de entrega en los establecimientos educativos. El operador debe garantizar el mantenimiento de la cadena de frio para los productos que lo requieran. Entrega De Complementos Alimentarios A Los Titulares De Derecho: La entrega de los alimentos debe realizarse de forma higiénica y en el menor tiempo posible con el fin de garantizar el mantenimiento de las temperaturas requeridas por los productos hasta su consumo.
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	El proponente deberá allegar con su propuesta un documento en el cual se compromete a garantizar que todo el personal que realizará la preparación y entrega de los alimentos contará con la certificación en manipulación de alimentos, en caso de resultar adjudicatario del contrato.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	El proponente deberá allegar con su propuesta, un documento en el cual se compromete a garantizar todo el personal administrativo que se requiera para garantizar el desarrollo del objeto del contrato.
PLAN DE SANEAMIENTO	Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento o comedor escolar, acorde a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, formatos de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de Limpieza y Desinfección: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen. indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades. Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.



	- Programa de Desechos Sólidos: Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente. - Programa de Control de Plagas: Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo. En caso de realizarse fumigación en instalaciones, ésta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas. Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas. Para el caso de los comedores escolares, la obligación del operador será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que ésta última tome las medidas correctivas al respecto. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua: • Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos en caso de que el comedor escolar no cuente con agua potable. • Relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros, prácticas de ahorro, uso efectivo y cuidado del agua. • Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos. • Dar cumplimiento a la Ley 2232 del 2022 Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones. • Adoptar plásticos biodegradables en condiciones naturales, en cumplimiento con la Ley 2232 de 2022, evitando sanciones y contribuyendo a la reducción de la contaminación por plásticos.
PLAN DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN	Plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos en los procesos desarrollados de acuerdo con la priorización realizada. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir y se deberá desarrollar de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
PLAN DE RUTAS, PERIODICIDAD Y DÍAS DE ENTREGA	(Modelo Operativo) de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar que opere bajo la modalidad preparada en sitio; así mismo, debe entregarse la información consolidada indicando las instituciones educativas que se atenderán bajo cada una de las modalidades establecidas: modalidad preparada en sitio y modalidad industrializada, de acuerdo con los cupos adjudicados en cada una de éstas.

8.1.2. Capacidad financiera.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección presentarán el Registro Único de Proponentes - RUP, donde conste su inscripción vigente y en firme.

Los siguientes requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el Certificado de Inscripción el Registro Único de Proponentes, en concordancia con lo estipulado



en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Numeral 3 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, al momento de establecer la capacidad financiera del proponente.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera **con corte al 31 de diciembre de 2025** que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

La capacidad financiera es la facultad económica de una persona para atender el cumplimiento del objeto del contrato.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad financiera que se registran en el Registro Único de Proponentes, se tomara el último año fiscal, esto es vigencia 2024, los cuales son: Índice de liquidez, Índice de endeudamiento y Razón de cobertura de intereses, los cuales miden la fortaleza financiera de los proponentes.

A pesar de los referidos indicadores financieros, las entidades tienen la discrecionalidad de establecer indicadores adicionales, atendiendo a la naturaleza y complejidad del proceso.

Para la evaluación de los indicadores financieros cuando el denominador es cero (0), es decir, cuando no se reflejan obligaciones financieras, o sea, no se incurre en gastos financieros, caso en el cual no se puede calcular el indicador financiero, se entenderá que el proponente por tal concepto financiero resulta habilitado (regla sugerida por Colombia Compra Eficiente).

Indicadores Financieros.

Con la letra (x) se designa si el requisito aplica

Ítem	Requisito	Aplica
1	Índice de Liquidez	X
2	Índice de Endeudamiento	X
3	Razón de Cobertura de Intereses	X

Fórmula:

ÍNDICE	FORMULA	CRITERIO HABILITADOR
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 3,67
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0,46
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 5,62

El método para la verificación de requisitos habilitantes financieros para los proponentes plurales será el método de PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES, establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente; en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), la cual se aplicará así,

(iii) indicador= $\left(\sum \text{componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación} \right) / \left(\sum \text{componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación} \right)$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente o los proponentes, deberán individualmente aportar el Registro Único de Proponentes RUP, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

NOTA: los porcentajes aquí establecidos obedecen a un estudio de factores financieros determinados en el análisis del sector que se elaboró en la preparación del presente proceso, en la modalidad de Subasta Inversa Presencial.



EN EL EVENTO EN QUE LA OFERTA NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA NO CUMPLE Y SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.

8.1.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de organización interna.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad organizacional que se registran en el Registro Único de Proponentes, se tomara el último año fiscal, vigencia 2024, los cuales son: Rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos.

Con la letra (x) se designa si el requisito aplica.

El proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Ítem	Requisito	Aplica
1	Rentabilidad sobre el patrimonio	X
2	Rentabilidad sobre activos	X

Fórmula:

Ítem	Fórmula	Criterio habilitador
Rentabilidad del patrimonio	utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a 0,14
Rentabilidad del activo	utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0,06

Si se presentan propuestas en la modalidad de unión temporal o consorcio, el cálculo de los indicadores se determinará mediante la ponderación de los componentes de los indicadores; es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii) \text{ indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{\sum_{i=1}^n (\text{componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

NOTA: los porcentajes aquí establecidos obedecen a un estudio de factores financieros determinados en el análisis del sector que se elaboró en la preparación del presente proceso, en la modalidad de Subasta Inversa Presencial.

EN EL EVENTO EN QUE LA OFERTA NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA NO CUMPLE Y SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.

9.0. Experiencia:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades de contratación similares a las que se pretenden ejecutar.

La experiencia se verificará en el Certificado de Registro Único de Proponentes, además se soportará y verificará con copia de los contratos relacionados, actas de recibo y/o actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la experiencia solicitada podrá ser satisfecha en forma individual o conjunta por los integrantes del mismo teniendo en cuenta a su porcentaje de participación en dicha sociedad.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.





En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Para el caso de proponentes extranjeros o multinacionales, la experiencia será válida si los trabajos han sido ejecutados por la casa matriz, por las sucursales, por las agencias o por las filiales y se aceptarán como soportes los documentos oficiales de la empresa, donde se relacione la experiencia, pero la entidad convocante se reserva el derecho de comprobar la información suministrada.

Cuando la experiencia relacionada haya sido ejecutada por contratista plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo de constitución.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de contratista plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), se tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato; de igual manera se tomará para la evaluación y calificación correspondiente el valor del contrato de acuerdo al porcentaje de participación.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor de los mismos será convertido a pesos colombianos, a la tasa de cambio representativa del mercado, vigente a la fecha de la suscripción del contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes; y si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Las certificaciones, actas de recibo final o actas de liquidación, deberán contener por lo menos la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Valor total ejecutado.
6. Fecha de celebración, iniciación y terminación del contrato.
7. Fecha de liquidación, si la hubiere.

Cuando el proponente acredite ejecución de contratos en los que haya actuado como subcontratista o dependiente del titular del contrato, la certificación debe contar con la refrendación de la entidad o empresa contratante; en caso contrario la certificación no será valorada por la entidad convocante.

9.1. EXPERIENCIA CONTRACTUAL.

El oferente deberá acreditar experiencia con la copia de **Dos (02) Contratos** ejecutados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, que el valor de cada contrato relacionado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes lo cual equivale a **169,39** cuyo objeto o actividad de cada contrato esté relacionado con el objeto contractual (Prestación de servicio del programa de alimentación escolar PAE), adicionalmente, deberá demostrar que cada uno de los contratos acredite la entrega de raciones de comida servida y acreditar la certificación de cumplimiento, acta de recibo y acta de liquidación, respectiva de la ejecución y debe reunir las siguientes condiciones:

Los contratos aportados cada uno debe acreditar mínimo **nueve (09) de los siguientes códigos UNSPSC**:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93 13 16 00	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
80 11 16 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
48 10 18 00	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
93 14 15 00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
50 11 15 00	CARNE Y AVES DE CORRAL
50 12 15 00	PESCADO
50 13 16 00	HUEVOS Y SUSTITUTOS
50 15 15 00	GRASAS Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES
50 16 15 00	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS





50 13 17 00	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50 13 18 00	QUESO
50 17 15 00	HIERBAS Y ESPECIAS Y EXTRACTOS
50 18 19 00	PAN Y GALLETAS Y PASTELITOS DULCES
50 19 32 00	ENSALADAS PREPARADAS
50 20 23 00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
50 22 10 00	LEGUMBRES
50 22 11 00	CEREALES
50 22 13 00	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
50 30 15 00	MANZANAS
50 30 17 00	BANANOS
50 30 37 00	GUAYABAS
50 30 20 00	MORAS
50 30 44 00	MANDARINAS
50 30 45 00	MANGOS
50 30 50 00	NARANJAS
50 30 51 00	PAPAYAS
50 30 56 00	PIÑAS
50 40 17 00	AGUACATES
50 40 25 00	ZANAHORIAS
50 40 38 00	AJOS
50 40 56 00	PIMIENTOS
50 40 57 00	PAPAS
50 40 65 00	TOMATES
50 42 18 00	FRÍJOLE SECOS
50 42 45 00	LENTEJAS SECAS

Fórmula:

- A. Que el valor de cada contrato relacionado sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial (**169,39 SMMLV**).
- B. Que cada contrato relacionado se encuentre terminado y liquidado al cierre de la presente convocatoria.

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el Formato de relación de experiencia, los contratos reportados en el RUP que pretenda hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas, so pena de ser calificada la propuesta como NO CUMPLE.

Con relación a la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la ENTIDAD para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Que los presentes contratos relacionados deben estar ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de la entrega de las ofertas según el cronograma.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor de los mismos será convertido a pesos colombianos a la tasa de cambio representativa del mercado vigente a la fecha de la suscripción del contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes; y si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

En los eventos de participación plural, a través de consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de los miembros que conforman el proponente, sin que sea necesario que cada uno de ellos la acredite.





En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones que acrediten experiencia, la entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Cuando la experiencia esté acreditada con **certificaciones de ejecución o cumplimiento, actas de recibo final o actas de liquidación**, y deberán contener por lo menos la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Valor total ejecutado.
6. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
7. Fecha de liquidación, si la hubiere.
8. Si en la ejecución del contrato se actuó en calidad de Subcontratista o Dependiente del titular del contrato, debe contar la refrendación de la entidad o empresa contratante; en caso contrario la certificación no será valorada por la entidad convocante.

En caso de que alguno de los contratos relacionados se haya celebrado en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación y aportarse el documento de constitución respectivo; la valoración de la experiencia se efectuará con base al porcentaje de participación del oferente que pretende acreditarla.

10. Criterios de desempate.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en el valor de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se escogerá al proponente que haya ofertado el menor precio por oferta en primer lugar medible en tiempo de acuerdo con el método logístico definido por la Entidad, Si persiste el empate, la Entidad utilizará las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. Adicionado por el Artículo 3 Decreto 1860 de 2021, En caso tal que se requiera, el método aleatorio a utilizar será el sorteo por balota

Capítulo V DEL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

5.1. Tipología del contrato.

Por la naturaleza del Objeto, el Contrato a suscribir es un **Contrato de Prestación Del Servicio**.

5.2. Objeto.

El Objeto Contractual que le corresponde ejecutar al futuro contratista es: **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO A TRAVÉS DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR INDÍGENA MARÍA REINA – ENOSIMAR, EN EL MUNICIPIO DE MITÚ”**.

Requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

Los contratos que suscriba la entidad se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y dicho acuerdo se eleve a escrito; y para su ejecución requieren:

1. Expedición del Registro Presupuestal a cargo de la entidad.
2. Otorgamiento de la garantía de cumplimiento a cargo del contratista.
3. Aprobación de la garantía de cumplimiento a cargo de la entidad.

5.3. Gastos.

Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y validez del contrato corresponde asumirlos al contratista; igualmente, las tasas, contribuciones, estampillas, parafiscales e impuestos de ley a que el contrato sea sometido.

5.4. Plazo de ejecución.



El plazo de ejecución del contrato es de **VEINTICINCO (25) DÍAS HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR**, contados a partir del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato los documentos necesarios para el inicio del contrato como lo son las garantías exigidas.

En tal sentido, si dentro del plazo anterior no se puede suscribir el contrato por responsabilidad directa del contratista, la entidad podrá dar aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, expidiéndose para tal efecto el acto administrativo en el que se declare la no suscripción del contrato, y con ello procederá de ser posible a contratar con el proponente calificado en segundo lugar si a ello hubiese lugar.

5.5. Forma de pago.

La **ENTIDAD DESEMBOLSARÁ AL CONTRATISTA** el valor del Contrato de la siguiente manera:

Se reconocerá al contratista, previo agotamiento de los requisitos y procedimientos previos, Un Anticipo del Cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato una vez legalizado el contrato, pagos parciales de hasta el noventa (90%) por ciento del valor del contrato, de los cuales se amortizará en cada cuenta parcial el 40% por concepto de anticipo, y el diez por ciento (10%) restante se cancelará una vez suscrita el acta de liquidación del contrato. En caso de quedar saldos por amortizar del anticipo, de esta se deducirán aquellos valores debidos al Municipio de Mitú por este concepto.

A. JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO.

La naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación del servicio de alimentación escolar bajo la modalidad de ración preparada en sitio, exige que el futuro contratista cuente con la liquidez suficiente para adquirir de manera inmediata la materia prima, los insumos de aseo y demás elementos requeridos para la operación, así como para vincular oportunamente el talento humano necesario (personal de cocina, coordinación y apoyo logístico), sin que la ejecución del servicio pueda verse comprometida por falta de capital de trabajo. Lo anterior adquiere especial relevancia si se considera que el plazo de ejecución del contrato es de apenas veinticinco (25) días hábiles, lo que exige una operación logística inmediata y continua desde el primer día de ejecución, sin margen para demoras asociadas a la consecución de recursos propios por parte del contratista.

Adicionalmente, la ejecución del contrato se desarrollará en el municipio de Mitú, entidad territorial ubicada en zona de difícil acceso del departamento del Vaupés, con las limitaciones logísticas y de transporte propias de la región amazónica, lo cual incrementa los costos y los tiempos asociados al aprovisionamiento de alimentos perecederos y no perecederos, y hace previsible que el operador no cuente con la capacidad financiera propia suficiente para prefinanciar la totalidad de la operación durante el período contractual.

En consecuencia, el otorgamiento de un anticipo equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato resulta necesario y proporcional, en la medida en que garantiza la disponibilidad oportuna de los recursos requeridos para el inicio inmediato de la prestación del servicio, contribuye a la continuidad del Programa de Alimentación Escolar sin interrupciones que afecten la permanencia escolar de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios, y se encuentra sujeto a las garantías de buen manejo y correcta inversión, así como al plan de inversión y demás mecanismos de control y supervisión previstos en el presente estudio previo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos, el contratista deberá legalizar y amortizar la inversión del anticipo a razón del 40 % de cada cuenta parcial que sea remitida a la Secretaría de Educación y Cultura Municipal, como supervisor del contrato.

Para ello, y para efectos de la legalización del anticipo, y previo a la presentación de los informes parciales correspondientes y de las cuentas mismas, este deberá remitir a la supervisión del contrato, los informes correspondientes a la inversión del anticipo para su revisión y refrendación por parte de esta.

Teniendo en cuenta que el Municipio de Mitú desembolsará el Cuarenta (40%) del valor total del contrato a manera de anticipo, una vez legalizado y perfeccionado el contrato, dicho desembolso estará supeditado a la suscripción del acta de inicio por el supervisor, previa aprobación del plan de inversión de este y cronograma para su ejecución. Los desembolsos solo podrán ser autorizados por el



supervisor, con fundamento en el plan de inversión del anticipo. El contratista deberá abrir una cuenta bancaria exclusiva con los recursos del anticipo, la cual será vigilada por el supervisor del contrato, se autorizará el uso de los recursos del anticipo de acuerdo con la programación de inversión del anticipo.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado al contratista será propiedad del Municipio de Mitú, para lo cual, una vez amortizado el anticipo, dicho rendimiento será propiedad del Municipio, para lo cual, una vez amortizado el anticipo, dicho rendimiento será consignado a la cuenta que para efecto indique el supervisor del contrato. "El anticipo no podrá ser destinado a fines distintos de los gastos relacionados directamente con el objeto contratado y que se estipulen en el plan de inversión del recurso.

Para que el Municipio de Mitú reconozca y gire efectivamente el anticipo correspondiente al contrato, se deberá contar con los siguientes documentos en su orden:

1. Una vez sea aprobada las garantías de mitigación de riesgos para tal efecto deberá suministrar el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles a la suscripción del contrato.
2. Se expida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal el registro presupuestal -RP- del contrato.
3. Se suscriba memorando de supervisión (si aplica).
4. Se suscriba entre el contratista y el supervisor del contrato el acta de inicio correspondiente.
5. Se presente por parte del contratista el plan de inversión del anticipo de manera detallada.
6. Se presente por parte del contratista los documentos que certifiquen la apertura de la cuenta que abrirá a nombre del contrato donde se girará el anticipo.
7. Se apruebe mediante acta por parte del supervisor del contrato del plan de inversión del anticipo.
8. Una vez se cumpla con estos documentos, la supervisión del contrato procederá a ordenar a la Secretaría de Hacienda Municipal el desembolso de aquellos recursos que se constituyen como anticipo.

B. PAGOS PARCIALES

Le será cancelado al contratista hasta el noventa (90%) por ciento del valor del contrato en pagos parciales, de los cuales se amortizará en cada cuenta parcial el 40% por concepto de anticipo previo el cumplimiento de la entrega de los siguientes documentos requeridos para los pagos parciales por parte del contratista:

1. Factura legal conforme a las normas que le resultan aplicables.
2. Documentos de ingreso al Almacén municipal de los bienes y productos adquiridos.
3. Memorandos de entrega suscritos por parte de la Secretaría de educación y cultura Municipal.
4. Documentos que certifiquen el pago de la seguridad social y parafiscales del personal vinculado.
5. Informe de supervisión.
6. Certificado de cumplimiento parcial.
7. Orden de pago parcial.

C. PAGO FINAL

El pago final se hará previa liquidación del contrato y con la presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por el ordenador del gasto y el contratista.
2. Registro fotográfico de cada ítem, Si a ello hay lugar.
3. Paz y salvo y liquidación de los trabajadores que estuvieron vinculados en la ejecución del proyecto.
4. Soporte de pago de seguridad social, Riesgos profesionales y parafiscales mes a mes
5. Factura debidamente diligenciada y con los requisitos exigidos en Colombia para este documento

NOTA: corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato. **EL MUNICIPIO**, no aceptara asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

5.6. Mecanismos de cobertura de riesgos.





El proponente favorecido una vez suscrito el Contrato Objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio De Mitú, **Garantía Única** de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:

El futuro contratista deberá constituir únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: (1) Póliza de Seguros, (2) Patrimonio Autónomo, y (3) Garantía Bancaria, que garantizarán el cumplimiento de sus obligaciones. Con la letra (X) se designa el riesgo que será objeto de amparo y la etapa contractual donde aplicará.

- A. SUFFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la prestación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA**.
- B. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- C. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Este amparo cubrirá al municipio de Mitú, de los perjuicios derivados de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. La cuantía de este amparo debe ser equivalente al **cien por ciento (100%)** de la suma recibida a título de anticipo, con una cobertura igual al **tiempo de ejecución del contrato y Hasta su amortización o liquidación del contrato**.
- D. CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- E. CALIDAD DE LOS BIENES:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- F. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- G. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia: Por el tiempo de ejecución del contrato equivalente a **200 SMMMLV** y vigente por el plazo del contrato.

5.6.1. Restablecimiento o ampliación de cobertura y vigencia.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.



Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad, el valor de la garantía se reduce, se deberá solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

5.6.2. Efectividad de la garantía.

Se harán efectivas las garantías otorgadas por los contratistas, así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado; dicho acto constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante; dicho acto constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante; dicho acto es la reclamación para la compañía de seguros.

5.7. Obligaciones del contratista.

El contratista en la ejecución del contrato y sin perjuicio de los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, deberá cumplir con las siguientes:

❖ Obligaciones Generales:

1. Presentar las garantías exigidas según los amparos solicitados por la entidad, sus actualizaciones y modificaciones.
2. Cumplir con el objeto del contrato, destinado para ello los recursos asignados por el Municipio de Mitú de manera exclusiva para las acciones estipuladas en la cláusula primera de este contrato.
3. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado y según lo previsto en el numeral 18,1 del artículo 18 de la Resolución 518/2015, así como los insumos y elementos para la ejecución de las intervenciones contratadas de la misma manera ser entregados en el sitio donde se le indiquen, teniendo en cuenta que se harán actividades en distintos sitios.
4. Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Leyes 789 de 2002 y 1607 de 2012, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
5. Ejecutar el PAE con activa participación social, articulándose y apoyándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de alimentación escolar, y siguiendo los lineamientos del ministerio de educación nacional, y según el cronograma estimado de ejecución.
6. Ejecutar el PAE asegurando que el lugar donde se realicen, cumpla con condiciones óptimas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación (de acuerdo a las condiciones propias del territorio en el casco urbano y rural).
7. Disponer de áreas de trabajo con las condiciones físicas y sanitarias necesarias para que el talento humano que ejecuta el PAE, planea, monitorea y evalúa los resultados de las mismas (de acuerdo a las condiciones propias del territorio en casco urbano).
8. Permitir a la secretaria de educación municipal el desarrollo de la auditoria, inspección, vigilancia y seguimiento a las acciones que se desarrollen de conformidad con el objeto contractual y el anexo que contempla las actividades a cumplir.
9. Presentar informes sobre ejecución Técnica, administrativa y Financiera a la entidad territorial con la periodicidad mensual dentro de los primeros 8 días de cada mes de contratación, su reporte se entregará.
10. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o de sus obligaciones.
11. Comunicar al Municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental, epidemiológica o de cualquier otro tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Cumplir con los aportes de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en la Leyes 789 de 2002 y 1607 de 2012, y demás normas concordantes o complementarias vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.



14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Entregar la información de las actividades en forma física y magnética según corresponda.
17. Anexar el certificado y/o carnet de la manipulación de alimentos del personal que prepara las raciones en la institución educativa.

❖ **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Informar por escrito de manera inmediata a la entidad contratante, al supervisor o interventor, y al rector de la institución educativa, las deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa, de acuerdo con lo establecido en la resolución No. 00335 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021.
- b) Cumplir con el personal idóneo y necesario que operen bajo la modalidad de ración preparada en sitio y soportar los pagos a la totalidad del talento humano contratado a través de transferencia bancaria en las cuentas registradas a nombre de cada persona contratada junto con los pagos de seguridad social de cada mes. Se deberá tener como referencia las siguientes tablas:

Nota: Al Talento humano se le pagara los treinta días, normales.

- c) Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos (manipuladores de alimentos) conozcan el funcionamiento del PAE, la cosmovisión de los pueblos, la preparación ancestral de los alimentos, el conjunto de 20 menús, las recetas o guías de preparación, la población beneficiaria, el diligenciamiento de formatos, manejo del kárdex, el reporte adecuado de la información que se le solicite y el Plan de Saneamiento Básico, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente que garanticen la calidad, pertinencia e inocuidad de los alimentos. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
- d) Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
- e) En los casos en que se cuente con bodegas o puntos de distribución para el manejo exclusivo de alimentos del Programa, deberán cumplir la normatividad sanitaria vigente, y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados con materiales higiénico-sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
- f) Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos (manipuladores de alimentos) se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su reemplazo temporal en los casos en que sea necesario.
- g) Garantizar la pertinencia, características, condiciones de inocuidad y calidad de los alimentos entregados a los establecimientos educativos cumpliendo con lo estipulado en el PAIP y la norma legal vigente.
- h) Realizar la entrega de víveres en la Escuela Normal Superior Indígena María Reina – ENOSIMAR, de acuerdo con los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando en el formato establecido por la entidad y según el plan de remisiones.
- i) Realizar la entrega de elementos de aseo para cada establecimiento educativo, soportando en el formato establecido por la entidad y según el plan de remisiones. Se deberá tener en cuenta las cantidades mínimas a entregar de acuerdo con la ficha técnica del contrato, como se relaciona a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A ENTREGAR	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	FIBRA ESPONJA MULTIUSOS DE 7,5 X 12 CM X UNIDAD	Unidad	240,00	\$ 3.577,00	\$ 858.480,00





2	ESPONJILLA ABRASIVA MULTIUSOS CON FIBRA EN ACERO INOXIDABLE X 12 UNIDADES	Unidad	240,00	\$ 18.096,00	\$ 4.343.040,00
3	JABÓN AZUL DE LAVAR X 300 GRAMOS, MARCA TRADICIONAL Y RECONOCIDA	Unidad	432,00	\$ 5.882,00	\$ 2.541.024,00
4	JABÓN PARA ASEO GENERAL BIODEGRADABLE EN POLVO X 1000 GR	Unidad	108,00	\$ 20.185,00	\$ 2.179.980,00
5	TOALLA DE COCINA EN ALGODÓN DE 55CM X 40 CM	Unidad	144,00	\$ 19.452,00	\$ 2.801.088,00
6	GUANTES PLÁSTICOS MULTIUSOS INDUSTRIAL PARA ASEO, CALIBRE 25	Unidad	24,00	\$ 19.800,00	\$ 475.200,00
7	HIPOCLORITO DE SODIO 5,25% LIQUIDO X 1000 ML	Unidad	108,00	\$ 20.562,00	\$ 2.220.696,00
8	ESCOBA GRANDE CON CABO DE MADERA	Unidad	8,00	\$ 23.400,00	\$ 187.200,00
9	TRAPERO DE MICROFIBRA DE ALTO RENDIMIENTO, COLOR BLANCO	Unidad	8,00	\$ 26.249,00	\$ 209.992,00
10	RECOGEDOR DE BASURA, PLÁSTICO X UNIDAD	Unidad	6,00	\$ 20.063,00	\$ 120.378,00
11	CEPILLO DE MANO DE CERDAS DURAS X UNIDAD	Unidad	6,00	\$ 7.325,00	\$ 43.950,00
12	LAVALOZA LIQUIDO NEUTRO INDUSTRIAL X 4 LITROS	Unidad	45,00	\$ 85.465,00	\$ 3.845.925,00
13	JABÓN ANTIBACTERIAL LIQUIDO PARA DESINFECCIÓN DE MANOS EN DISPENSADOR Y CON IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO, INOLORO X 300ML	Unidad	48,00	\$ 1.653,00	\$ 79.344,00
14	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA X 30 METROS	Unidad	48	\$ 4.640,00	\$ 222.720,00
15	BOLSA PLÁSTICA BIODEGRADABLE PARA RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS, 60 X 84 CM, CALIBRE 1.6, PAQUETE X 50 UNIDADES	Unidad	167	\$ 137.693,00	\$ 22.994.731,00
16	DELANTAL DE VINILO DE GOMA IMPERMEABLE TAMAÑO 80 X 115CM, CALIBRE 22	Unidad	32	\$ 37.848,00	\$ 1.211.136,00
TOTAL: CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE.					\$44.334.884,00

- j) Realizar la entrega de elementos de dotación para cada dinamizador auxiliar de alimentos (manipuladores de alimentos) de cada establecimiento educativo, soportando en el formato establecido por la entidad y según el plan de remisiones. Se deberá tener en cuenta las cantidades mínimas a entregar de acuerdo con la ficha técnica del contrato, como se relaciona a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE DOTACIÓN A ENTREGAR	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAJA DE GORRO DE TELA ANTIFLUIDOS CON ELÁSTICO Y TIRAS PARA AMARRAR EL CABELLO	Caja	24	35.000	840.000



2	CAJA DE TAPABOCAS DESECHABLES CAJA X 50 UNIDADES	Caja	29	35.738	1.036.402
3	UNIFORME (CAMISA Y PANTALÓN) UNISEX, EN TELA ANTIFLUIDOS, MULTITALLA	Unidad	16	186.463	2.983.408
4	ZAPATO CERRADO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, MULTITALLA	Unidad	16	119.869	1.917.904
5	CAJA DE GUANTES DE NITRILO CAJA X 100 UNIDADES	Caja	15	115.340	1.730.100
6	DELANTAL PETO DE COCINA EN TELA ANTIFLUIDO, UNISEX, SIN BOLSILLO, TAMAÑO: 90 X 70CM	Unidad	24	41.288	990.912
TOTAL: NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE.					\$ 9.498.726

- k) Realizar la entrega de la leña requerida para la preparación de los alimentos en la Escuela Normal Superior Indígena María Reina – ENOSIMAR (sede primaria y sede secundaria – instalaciones IEIJER) soportando en el formato establecido por la entidad y según el plan de remisiones. Se deberá tener en cuenta las cantidades mínimas a entregar de acuerdo con la ficha técnica del contrato, de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LEÑA	175	11.160	\$1.953.000
VALOR TOTAL: UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS (\$1.953.000) MCTE.				\$1.953.000

- l) Diligenciar y entregar los formatos establecidos en el Modelo de Monitoreo y Control del PAE, y demás formatos diferenciales que para la implementación de estos lineamientos se requieran (Formato - Remisión complementos alimentarios, Formato - Reposición de faltantes, Formato - Registro y control diario de asistencia, Formato - Certificado de entrega de raciones en Instituciones Educativas, Formato - Cobertura atendida, Formato - Identificación de la demanda de alimentos, Formato - Seguimiento compras locales, plan de rutas, Formato-Relación los alimentos adquiridos por institución educativa indicando: marca, registro o permiso o notificación sanitaria (según aplique), fecha de fabricación y fecha de vencimiento, Formato solicitud y aprobación de intercambio de alimentos, registros del Plan de saneamiento Básico, soporte de entrega de elementos de aseo y dotación; actas de capacitación, novedades en el talento humano (relación de talento humano contratado, contratos o sus modificaciones, relación de pagos de honorarios y seguridad social).
- m) Participar en las reuniones en las que se le convoque; atender las visitas a comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato o interventor, entes de control, el MEN, entre otros actores; dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el Comité de Dinamizadores PAE, el MEN y demás actores del Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.
- n) Identificar y señalar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. Así como publicar en un lugar visible para la comunidad educativa la Ficha Técnica de información general del PAE y el conjunto de 20 menús, escritos en castellano y en la lengua del correspondiente pueblo indígena (si aplica), en un tamaño mínimo de 1,3 metros de ancho x 1 metro de alto.
- o) Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad ración preparada en sitio (olla comunitaria), registro diario de estudiantes atendidos y el consolidado mensual de los recursos no ejecutados por cada Establecimiento Educativo, en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Alimentos para aprender.
- p) Promover al menos una (1) acción de promoción de alimentación saludable en las instituciones educativas Priorizadas, para lo cual se deberá hacer entrega de un informe con registro fotográfico.
- q) Garantizar la implementación y cumplimiento de los menús establecidos en el Plan Alimentario Indígena Propio. El complemento alimentario deberá ser igual para todos los titulares de derecho beneficiarios. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú, para





esto, el operador debe solicitar por escrito y con anticipación, la autorización del intercambio a la supervisión de la Entidad Territorial Certificada según corresponda, e informar y dejar copia de dicha autorización en la institución educativa.

- r) Informar a la Entidad Territorial, a través de la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, y financiero a través de la entrega de un informe mensual, el cual deberá entregarse los primeros quince (15) días calendario siguientes del mes ejecutado. Adicionalmente, entregar los formatos establecidos en la obligación contractual L, por otra parte, el informe financiero deberá contener el balance financiero, Formato - Informe de ejecución de recursos, soportes de pago al talento humano por transferencia bancaria, soportes de pago de seguridad social.
- s) Informar al supervisor del contrato las novedades que afecten la ejecución del contrato (suspensiones, entregas tardías, desabastecimiento de alimentos, factores de fuerza mayor y/o caso fortuito, etc.)
- t) Las demás establecidas en los lineamientos técnicos – administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Alimentos para Aprender-UAPA.

❖ **OBLIGACIONES TÉCNICAS:**

- 1. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes al contrato, aportando la documentación requerida para el efecto.
- 2. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
- 3. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- 4. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
- 5. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- 6. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

❖ **OBLIGACIONES FINANCIERAS:**

- 1. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- 2. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- 3. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- 4. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión.
- 5. Suscribir juntamente con el contratista el acta de inicio del contrato; y las actas de prórroga, suspensión y reinicio cuando a ello hubiere lugar.
- 6. Resolver las consultas que formule el contratista haciéndole las observaciones que estime convenientes.
- 7. Rechazar los servicios o productos que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato.
- 8. Informar al municipio sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del contratista, y los eventos que puedan dar lugar a imposición de sanciones contractuales o caducidad, para que se tomen las medidas correctivas o se adelanten las acciones a que hubiere lugar.
- 9. Estudiar y recomendar los cambios en las especificaciones del objeto del contrato que considere convenientes y someterlos a consideración del municipio.
- 10. Velar para que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, si las hubiere; y solicitar y verificar las ampliaciones cuando éstas sean necesarias.
- 11. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de las leyes 789 de 2002 y 1607 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- 12. Ejercer un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
- 13. Ordenar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- 14. Informar al municipio sobre el desarrollo del objeto contractual.
- 15. Certificar el cumplimiento del objeto contractual.
- 16. Requerir al contratista para la liquidación bilateral del contrato.
- 17. Proyectar el acta de liquidación bilateral del contrato.
- 18. Informar al representante legal del municipio y al área jurídica, cuando el contratista no concurra al llamado de liquidación bilateral del contrato, o no acepte suscribir el acta de liquidación bilateral proyectada.





❖ OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Soporte Computacional:

El **CONTRATISTA** tendrá la obligación de apoyar con el suministro oportuno de información, en los formatos adecuados, en medio magnético e impreso, de toda la información relacionada con el avance físico, el avance financiero, elaboración y presentación oportuna de las actas de avance, cuentas de cobro, de ajuste y demás que se requieran y en general de todo lo requerido para que La Entidad Contratante disponga de Información completa y actualizada sobre la ejecución del contrato.

Aspectos Presupuestales y Financieros

1. El **CONTRATISTA** deberá radicar la factura de cobro por el suministro entregado y efectuar los ajustes requeridos por la Supervisión dentro de los plazos oportunos para su adecuado trámite.
2. El **CONTRATISTA** deberá pagar los impuestos a que haya lugar.

Actividades relacionadas con la Liquidación del Contrato:

1. El **CONTRATISTA** elaborará en conjunto con la Supervisión el acta de liquidación final del contrato, en los términos que indica la ley y de acuerdo con las disposiciones de La Entidad Contratante.
2. Para la liquidación del contrato, el **CONTRATISTA** participará en la determinación de las cantidades finales de actividades ejecutadas.
3. El **CONTRATISTA** elaborará el informe final el cual debe incluir los aspectos relevantes y destacados durante la ejecución, debidamente soportados.

❖ A LA TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LAS PARTES DEBEN LIQUIDAR EL CONTRATO.

Por tratarse de un contrato de ejecución sucesiva, es objeto de liquidación, la cual se efectuará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato; en su defecto, unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al Vencimiento del plazo para efectuar la liquidación bilateral.

Para la liquidación unilateral del contrato, EL MUNICIPIO DE MITÚ remitirá por un término de diez (10) hábiles un requerimiento para lograr la liquidación bilateral del contrato con respectiva proyección del acto de liquidación bilateral, caso en el cual el **CONTRATISTA** deberá manifestar lo correspondiente a la aceptación total o parcial del mismo, o su negación respecto de esta proyección de liquidación, debiendo para los dos casos últimos allegar las modificaciones a que haya lugar.

Si en el término de requerimiento de los 10 días hábiles guardará silencio el **CONTRATISTA**, Y EL MUNICIPIO DE MITÚ, procederá a dar aplicabilidad a liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo el cual le será notificado al **CONTRATISTA** en los términos previstos en el artículo 54 y 56 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 9 y 10 de la Ley 2080 de 2021.

Para todos los efectos se aplicará lo dispuesto sobre liquidación contractual conforme lo indicado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 80 de 1993, o norma que aplique, así como en los términos que para tal efecto recomiende la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

5.8. REGALAS DE SUBSANABILIDAD:

Conforme a la Ley 1882 de 2018, artículo 5 que modifica el párrafo 1° e inclúyanse los párrafos 3°, 4° y 5° de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, así como a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública como criterio de subsanabilidad, el Municipio de Mitú (Vaupés) aplicará los criterios que se indican a continuación:

"(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. 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.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.





(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (...)"

5.9. Modificaciones del contrato.

Son situaciones que se presentan en el curso de la ejecución del contrato, derivadas de la voluntad de las partes o de causas externas, que implican variaciones en las condiciones inicialmente pactadas.

Los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza, concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del Estatuto Contractual; por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera significativa la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado y mucho menos el objeto del contrato, situación proscrita por el ordenamiento jurídico.

Las modificaciones del contrato podrán efectuarse por mutuo acuerdo o de manera unilateral por la entidad; las primeras, son aquellas variaciones que puede tener el contrato durante su ejecución, existiendo consentimiento mutuo entre las partes; y las segundas, son aquellas variaciones que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, resultan necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato y cuando previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo. En este caso se formalizarán mediante acto administrativo debidamente motivado y susceptible del recurso de reposición.

Dentro de las modificaciones que por mutuo acuerdo se pueden pactar en la ejecución del contrato, tenemos:

5.9.1. Otrosí.

Es un acuerdo que celebrarán las partes contratantes para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos, sin que implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato suscrito. Mediante la celebración de otrosí, no puede modificarse el objeto del contrato, ni desmejorarse las condiciones de la propuesta adjudicada.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de otrosí, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- Si implica adición en valor, requiere de la apropiación presupuestal respectiva y del correspondiente registro presupuestal.
- Debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

5.9.2. Prórroga.

Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes contratantes. Esta modificación solo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente.

La decisión de prorrogar el plazo del contrato no puede estar fundada en la demora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá obedecer a razones ajenas a la voluntad de las mismas o derivado de un tercero. Así mismo, al tomar la decisión de prorrogar el contrato deberá analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea un mayor valor, caso en el cual deberá solicitar se la prórroga y adición del contrato, adjuntando el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para celebrar una modificación del contrato en la prórroga, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:





- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- La prórroga debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes, eventualmente por el supervisor en representación de la entidad, cuando se le ha facultado para ello.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

5.9.3. Suspensión.

Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista que impidan atenderlas obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

La suspensión del contrato no implica prórroga al plazo inicialmente pactado, pero incidirá en su fecha de terminación, toda vez que el tiempo suspendido postergará en un término igual a la fecha determinación del contrato.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de suspensión, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- La suspensión debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes, eventualmente por el supervisor en representación de la entidad, cuando se le ha facultado para ello.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

5.9.4. Adición.

Como su nombre lo indica es una modificación cuyo objeto es adicionar el valor del contrato. Los contratos estatales, por expresa prohibición del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, y se requiere para ello contar previamente con los recursos necesarios, por lo que deberá anexarse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de adición, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Presupuesto que soporta el valor objeto de adición.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- La apropiación presupuestal respectiva y del correspondiente registro presupuestal.
- La adición debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

5.9.5. Contrato adicional.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato surgen circunstancias que hacen necesario modificar las condiciones inicialmente pactadas y que implican variación del alcance del objeto del contrato, las partes suscribirán contrato adicional. Las condiciones necesarias del contrato adicional son las siguientes:

1. El valor no puede superar más de un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.
2. Las obras, bienes o servicios a adicionar deben tener conexidad con el objeto del contrato inicialmente pactado.
3. Las obras, bienes o servicios nuevos deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va adicionar cumpla la finalidad que motivo su celebración.





Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de contrato adicional, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Presupuesto que soporta el valor objeto de adición, si esa fuere la causa.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- Si implica adición en valor, la apropiación presupuestal respectiva y del correspondiente registro presupuestal.
- El contrato adicional debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

5.9.6. Cesión del contrato.

La cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato a nombre de un tercero (Cesionario), para lo cual el Cedente (contratista original) deberá contar con la autorización previa y escrita del contratante.

La Ley 80 de 1993 prevé en sus artículos 9 y 41 la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones especiales reguladas, sin que sean las únicas posibles:

1. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista y, cuando esta inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
2. Cuando por motivos de conveniencia, para la satisfacción de los intereses de las partes, o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo. Así mismo, es viable la cesión en los contratos cuando circunstancias imprevistas de hecho o de derecho la justifiquen razonadamente, aun cuando dichas circunstancias sean previas a la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, requiriéndose en todo caso el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de cesión del contrato, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita del contratista.
- Soporte documental que acredite que el Cesionario cumple como mínimo con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación original.
- Informe de viabilidad del supervisor.
- Aceptación por escrito del alcalde o su delegado en contratación.
- La cesión debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del Cedente y Cesionario tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

5.9.7. Cesión de derechos económicos.

Cuando se celebra esta cesión, el contratista está entregando los derechos de pago que le corresponden a un tercero, en los términos indicados en la cesión.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de cesión de derechos económicos, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita del contratista.
- Acreditar el contratista no tener obligaciones pendientes con el personal de trabajo a su cargo o proveedores; si tiene obligaciones pendientes autorizar el pago de las mismas en la misma solicitud de cesión.
- Informe de viabilidad del supervisor.
- Aceptación por escrito del facultado para contratar.

5.10. Actuaciones que no significan modificación del contrato.





Son aquellas actuaciones o acuerdos que pactan las partes contratantes con ocasión de la ejecución del contrato. Entre estos tenemos los siguientes:

5.10.1. Inclusión de ítems no previstos en el contrato.

Son ítems no previstos ni contemplados en los documentos del proceso de contratación, que resultan necesarios para la optimización del proyecto en ejecución o ejecutado.

Para la inclusión de los ítems no previstos se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista, o el supervisor.
2. Informe técnico de viabilidad del supervisor.
3. Apropriación presupuestal y registro de la misma, cuando implican erogación a cargo de la entidad.
4. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste la inclusión.

5.10.2. Ajustes o revisión de precios.

Los ajustes o revisión de precios, son mecanismos tendientes a mantener la ecuación financiera del contrato en cumplimiento de lo reglado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993; por ello, los precios del contrato durante su ejecución pueden ser revisados, ajustados o modificados.

Para el ajuste o revisión de precios se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista, o el supervisor.
2. Informe técnico de viabilidad del supervisor.
3. Apropriación presupuestal y registro de la misma, cuando implican erogación a cargo de la entidad.
4. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste el ajuste o revisión.

5.10.3. Ajustes por corrección monetaria.

El ajuste por corrección monetaria es una actualización o indexación monetaria, que tiene como objetivo la preservación o equivalencia del valor del contrato en su fase de ejecución con el valor real de la moneda al momento del pago del contrato.

Para el ajuste se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista.
2. Reporte técnico de variación de la moneda entre el período de ejecución del contrato y la fecha de pago del supervisor, siempre y cuando la variación no se presente por situaciones imputables al contratista.
3. Apropriación presupuestal y registro de la misma, cuando implican erogación a cargo de la entidad.
4. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste el ajuste.

5.10.4. Equilibrio económico.

El equilibrio del contrato tiene cabida de conformidad a lo dispuesto en los artículos 4° numerales 33, 8° y 9°; 5°, 14 y 28 de la Ley 80 de 1993, si la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones del contratista entre el momento de celebración del contrato y su ejecución se rompe por causas no imputables al contratista; caso en el cual la entidad adoptará en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para el ajuste se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista.
2. Reporte técnico de ocurrencia del desequilibrio económico del supervisor, siempre y cuando éste no se presente por situaciones imputables al contratista, y constituya un riesgo que no era posible determinar.
3. Valoración por parte de la entidad, teniendo en cuenta cualquiera de las causales específicas:
 - Potestad Variandi o lus Variandi, es decir, derivadas de actos de la administración en el ejercicio de las potestades excepcionales o cuando ésta incurre en incumplimientos.
 - Hecho del Príncipe, es decir, cuando la entidad expide una norma general o abstracta que altera la situación financiera del contrato.
 - Teoría de la Imprevisión, es decir, por causas extraordinarias e imprevisibles ajenos a las partes contratantes o hechos de la naturaleza.





4. Apropriación presupuestal y registro de la misma, cuando impliquen erogación a cargo de la entidad.
5. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste el ajuste.

5.10.5. Resciliación o terminación anticipada.

Para el contratista la resciliación es una forma de disolución del contrato, que consiste en terminar anticipadamente por mutuo consentimiento los efectos del contrato, lo que implica la liquidación anticipada del contrato. El fenómeno de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de resciliación o terminación anticipada, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita del contratista.
- Informe técnico de ejecución contractual y financiero por parte del supervisor
- Informe de viabilidad del supervisor.
- Aceptación por escrito del facultado para contratar.
- Debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

5.11. Indemnidad del contratante.

La entidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de la entidad contratante será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el contrato y la oferta que presente.

5.12. Exclusión de relación laboral.

De conformidad con lo señalado en el inciso 2° del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, la celebración del contrato no implica relación laboral alguna entre el contratista, sus dependientes y la entidad.

5.13. Sanciones contractuales.

Las sanciones contractuales hacen referencia a la facultad que la ley le otorga a la entidad, para imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en virtud del incumplimiento de los contratistas de sus obligaciones contractuales.

5.13.1. Multas.

La imposición de multas procederá en los casos en que el contratista no cumpla o cumpla de manera incompleta o tardía sus obligaciones contractuales durante el plazo de ejecución del contrato. Tiene como objeto conminar al contratista a cumplir sus obligaciones contractuales.

El margen que utilizará la entidad para la imposición de multas comprende a partir del cero cinco por ciento (0,5%) hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La entidad impondrá al contratista multas, ante la ocurrencia de las siguientes eventualidades:

1. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar las actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
2. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor o, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
3. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización de la entidad, en equivalencia del dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.
4. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, en equivalencia del uno por ciento (1%) del valor total del contrato.





5. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, en equivalencia del uno por ciento (1%) del valor del contrato.
6. Por cada día de retraso en la entrega de los bienes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato.
7. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato.
8. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

La imposición de las multas a los contratistas estará sujeta a las siguientes formalidades:

1. Las causales y la cuantificación deben estar estipuladas en el contrato.
2. El inicio del procedimiento podrá derivar de queja de cualquier persona o de informe del supervisor, de cualquier funcionario de la entidad, autoridad u organismo de control.
3. El procedimiento a utilizar es el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
4. A la audiencia deberán concurrir:
 - El facultado para contratar, quien presidirá la audiencia.
 - El Secretario de Obras, quien actuará como Secretario Técnico.
 - El Secretario Jurídico.
 - El contratista.
 - El garante, si lo hubiere.
 - El supervisor.
 - Los invitados que se requieran para efectos de emitir conceptos técnicos.
5. En firme la decisión, se procederá a hacerla efectiva por intermedio de la Secretaría Jurídica.

5.13.2. Cláusula penal pecuniaria.

La imposición de la cláusula penal pecuniaria procederá en los casos en que el contratista incumpla en forma total sus obligaciones contractuales durante el plazo de ejecución del contrato. Tiene como objeto sancionar al contratista al incumplir sus obligaciones contractuales, persiguiendo una indemnización por los perjuicios causados a la entidad.

En caso de incumplimiento total del contratista, la entidad le hará exigible a título de pena, una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La imposición de la cláusula penal pecuniaria a los contratistas estará sujeta a las siguientes formalidades:

1. Las causales y la cuantificación deben estar estipuladas en el contrato.
2. El inicio del procedimiento derivará del informe del supervisor.
3. El procedimiento a utilizar es el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
4. A la audiencia deberán concurrir:
 - El facultado para contratar, quien presidirá la audiencia.
 - El Secretario de Obras, quien actuará como Secretario Técnico.
 - El Secretario Jurídico.
 - El contratista.
 - El garante, si lo hubiere.
 - El supervisor.
 - Los invitados que se requieran para efectos de emitir conceptos técnicos.
5. En firme la decisión, se procederá a hacerla efectiva por intermedio de la Secretaría Jurídica.

5.13.3. Garantía de cumplimiento.

Cuando se presente alguno de los casos de incumplimiento cubiertos con los amparos de la garantía única, la entidad declarará el incumplimiento y procederá a hacer efectivos dichos amparos.

La declaratoria de incumplimiento de los contratistas estará sujeta a las siguientes formalidades:

1. El inicio del procedimiento derivará del informe del supervisor.
2. El procedimiento a utilizar es el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.





3. A la audiencia deberán concurrir:
 - El facultado para contratar, quien presidirá la audiencia.
 - El Secretario de Educación Cultura y Turismo, quien actuará como Secretario Técnico.
 - El Secretario de Hacienda.
 - El Secretario Jurídico.
 - El contratista.
 - El garante, si lo hubiere.
 - El supervisor.
 - Los invitados que se requieran para efectos de emitir conceptos técnicos.
4. En firme la decisión, se procederá a hacerla efectiva por intermedio de la Secretaría Jurídica.
5. El acto administrativo constituye el siniestro para el caso de las compañías aseguradoras.

5.14. Potestades excepcionales.

Son aquellas facultades conferidas por la Ley de Contratación Administrativa a la entidad, para que de manera unilateral las ejercite en aras de asegurar la efectiva ejecución de los contratos, la no paralización o afectación grave del servicio público que se satisface.

5.14.1. Interpretación unilateral.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad, sino se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado y susceptible de recurso de reposición y control judicial, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

5.14.2. Modificación unilateral.

Son aquellas variaciones que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, resultan necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato y cuando previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo. En este caso la entidad en acto administrativo debidamente motivado, modificará el contrato mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, entre otros.

Cuando las modificaciones alteren el valor inicial del contrato en cuantía igual o superior al veinte por ciento (20%), el contratista tendrá la potestad de renunciar a continuar con su ejecución, ante esta eventualidad la entidad ordenará la liquidación del contrato, y adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la ejecución total del objeto del mismo.

5.14.3. Terminación unilateral.

La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

En los casos a que se refieren los numerales 2º y 3º, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral; en tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato.

De todas maneras, a fin de no acudir a la terminación unilateral del contrato, la entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

5.14.4. Caducidad.

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.





La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento; por ello, cuando ésta se declare, se hará efectiva la cláusula penal pactada en el contrato.

El contratista a quien se declare la caducidad quedará inhabilitado para celebrar todo tipo de contratos con entidades del estado por un término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto que declaró la caducidad, y no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

5.15. Solución directa de conflictos.

Antes de acudir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, las partes intentarán solucionar las controversias surgidas con ocasión del contrato a través de la utilización de mecanismos de solución de conflictos como el acuerdo, la transacción, la conciliación o la amigable composición, de conformidad con lo señalado en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

5.16. Indemnidad:

El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el Municipio por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al Municipio y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la entrega de elementos, equipos y mobiliario, motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

5.17. Documentos del contrato.

Integran y forman parte del contrato, la siguiente información documental:

- Estudios previos.
- Pliego de condiciones.
- Adendas.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Oferta del contratista.
- Registro presupuestal.
- Garantías de cumplimiento y sus modificaciones.
- Actos de aprobación de las garantías.
- Modificaciones contractuales.
- Actos que no constituyen modificación contractual.
- Actas parciales.
- Informes de supervisión.
- Constancias o planillas de pago de aportes en salud, pensión y parafiscales.
- Soportes de pagos a favor del contratista.
- Reclamaciones y sus respuestas.
- Acta de terminación.
- Acta de liquidación.

5.18. Domicilio contractual.



Para todos los efectos legales y fiscales atinentes al contrato, el domicilio contractual es el Municipio de Mitú, Departamento del Vaupés.

5.19. Supervisión.

La entidad tiene la obligación legal de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión, que será ejercida por la **Secretaría de Educación Cultural y Turismo del Municipio de Mitú**.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

El funcionario o contratista que le corresponda ejercer la supervisión será designado en el mismo contrato, quien sin perjuicio de las responsabilidades, facultades y deberes consagrados en los artículos 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011, tendrá las siguientes competencias:

1. Resolver las consultas que formule el contratista haciéndole las observaciones que estime convenientes.
2. Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
3. Rechazar los bienes que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato, o que presenten fechas de vencimiento o adulteradas.
4. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del contratista.
5. Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual.
6. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
7. Estudiar, recomendar los cambios en las especificaciones de los productos que consideren convenientes y someterlos a consideración del contratante.
8. Aprobar y suscribir las actas de inicio, prórroga, suspensión o reinicio del plazo de ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
9. Emitir conceptos de viabilidad e informes técnicos en casos de: otrosí, adición, contrato adicional, cesión de contrato, cesión de derechos económicos, reclamaciones contractuales del contratista, incumplimientos contractuales, sanciones, potestades excepcionales y resciliación o terminación anticipada del contrato.
10. Velar para que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato.
11. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
12. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de las Leyes 789 de 2002 y 1607 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
13. Ejercer un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
14. Ordenar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
15. Suscribir el acta de recibo de bienes.
16. Proyectar el acta de liquidación bilateral, y remitirla a quien corresponda.
17. Requerir al contratista para la liquidación bilateral del contrato.
18. Informar al representante legal de la entidad o su delegado en contratación y a la oficina jurídica, sobre la renuencia u omisión del contratista de realizar la liquidación bilateral del contrato, y en tal evento, rendir el informe de ejecución y financiero del contrato.

5.20. Liquidación.

Es el período en el cual la entidad y el contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se plasman los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

Para la liquidación el supervisor exigirá al contratista la extensión o ampliación de los amparos que fueren necesarios.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la entidad y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

La liquidación del contrato a suscribir, se efectuará en el plazo de cuatro (4) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.





Si no se llegare a un acuerdo dentro del plazo antes citado, o el contratista no concurra al llamado de liquidación, se liquidará el contrato de oficio mediante acto administrativo motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del referido plazo. Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

No obstante, si vencidos los plazos para la liquidación bilateral y la liquidación unilateral, y ésta no se hubiere efectuado, ésta podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación unilateral, sin perjuicio de la acción judicial de liquidación prevista en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

PARA LA LIQUIDACIÓN CONVENCIONAL SE AGOTARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- a. El supervisor requerirá previamente al contratista para que concurra a la proyección de la liquidación.
- b. Si no atiende el llamado, el acta de liquidación será proyectada por el supervisor.
- c. El proyecto de liquidación será puesto a conocimiento del Secretario Jurídico por parte del supervisor, para la revisión de la misma, en caso de ser aprobada dará su visto bueno, en caso contrario en forma escrita elevará sus objeciones u observaciones.
- d. Al contratista que no haya concurrido a la proyección de la liquidación, se le remitirá el proyecto para que manifieste su aprobación caso en el cual deberá suscribirla.
- e. La liquidación aprobada por el contratista con su rúbrica, con la firma del supervisor y el visto bueno del Secretario Jurídico, se remitirá al facultado para contratar, a fin que proceda a refrendarla con su firma, y así produzca efectos legales.
- f. Para el trámite de la liquidación, el supervisor deberá exigir al contratista si se requiere la extensión o ampliación de los amparos que fueren necesarios.

PARA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL, SE AGOTARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- a. Requiere que el contratista no haya concurrido a la liquidación bilateral o no haya aceptado la que le fuere puesta a su conocimiento para su aprobación.
- b. El supervisor, informará de ello por escrito al Secretario Jurídico para que proceda a proyectar el acto administrativo respectivo, a dicho escrito deberá incluirse o anexarse la información respecto a los resultados financieros, contables, y técnicos de la ejecución del contrato.
- c. El proyecto de acto de liquidación unilateral se remitirá al facultado para contratar para que proceda a refrendarla con su firma, y así produzca efectos legales.
- d. El acto administrativo que formaliza la liquidación unilateral deberá ser notificado al contratista bajo las formalidades dispuestas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y contra el mismo procederá el recurso de reposición.
- e. En el citado acto se requerirá del contratista la extensión al amparo de cumplimiento, a estabilidad de la obra, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, y a la responsabilidad civil extracontractual.

5.20.1.1. Contenido de la liquidación.

El acta de liquidación bilateral del contrato deberá contener la siguiente información:

- a. Fecha del acta.
- b. Clase de contrato.
- c. N° de consecutivo del contrato.
- d. Objeto.
- e. Identidad del contratista.
- f. Identidad del supervisor.
- g. Fecha de inicio.
- h. Fecha de terminación.
- i. Identificación de las garantías otorgadas por el contratista.
- j. Indicación de la fecha y vigencia de los amparos vigentes, y de los que requieren ampliación o extensión.
- k. Historial de las modificaciones del contrato: adiciones, prórrogas, suspensiones, etc.
- l. Descripción de la verificación de los documentos soportes para la liquidación, por ejemplo, aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales del contratista y sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- m. Información financiera, que comprende:
 - Valor inicial pactado.
 - Valor adicional, si lo hubiere.
 - Valor ajustado, si lo hubiere.





- Valor total ejecutado.
- Anticipo, si lo hubiere.
- Pagos parciales, si los hubiere.
- Reconocimientos adicionales, si los hubiere.
- Saldo a favor del contratista, si lo hubiere,
- Saldo a favor del Contratante, si lo hubiere.
- n. Constancia de la obligatoriedad a cargo del contratista de constituir o ampliar los amparos garantizados.
- o. Constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- p. Nombres del facultado para contratar, el contratista, el supervisor y del secretario jurídico, quienes deberán suscribir el acta de liquidación.

Mitú – Vaupés, Sábado Diecinueve (19) del mes de Septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

MARCO ALIRIO PORRAS PÉREZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía N° 18.205.345 Expedida en Mitú – Vaupés
Alcalde Del Municipio De Mitú

Realizó y Revisó: Andrea Katherine Zuluaga Lavao- Secretaria Jurídica Municipal

**Capítulo VI.
DE LOS FORMULARIOS Y ANEXOS**

**Formulario N° 1
INDICADORES FINANCIEROS (IF)**

I. RÉGIMEN – DECRETO 1082 DE 2015.

PARA PROPONENTE INDIVIDUAL

Componente del IF	Valor componente	Indicadores Financieros				
		Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de cobertura	Patrimonio	
Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						

PARA PROPONENTE PLURAL (Consortio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura)

Integrante N° 1 (Nombre o razón social)

Componente del IF	Valor componente	Indicadores Financieros				
		Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de cobertura	Patrimonio	
Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						

Integrante N° 2 (Nombre o razón social)

Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						





Integrante N° 3 (Nombre o razón social)						
Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						
Total, proponente						

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N° 2
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

I. RÉGIMEN DEL DECRETO 1082 DE 2015.

PARA PROPONENTE INDIVIDUAL			
Componente del CO	Valor componente	Indicador Capacidad Operacional	
		Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre activos
Activo total			
Patrimonio			
Utilidad operacional			

PARA PROPONENTE PLURAL (Consortio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura)			
Integrante N° 1 (Nombre o razón social)			
Componente del CO	Valor componente	Indicador Capacidad Operacional	
		Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre activos
Activo total			
Patrimonio			
Utilidad operacional			
Integrante N° 2 (Nombre o razón social)			
Activo total			
Patrimonio			
Utilidad operacional			

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N° 3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

No consecutivo RUP	N° Contrato	Objeto	Contratante	Contratista	% Participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Vr. Pesos	Vr. SMMLV



Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N° 4
MULTAS Y/O SANCIONES

Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, manifiesto a ustedes, que durante los últimos tres (3) años anteriores al presente proceso de selección, he sido y/o el(los) integrante(s) ____ de la modalidad plural (consorcio, unión temporal y promesa de sociedad futura), sancionado(s) y/o multado(s) de conformidad con el siguiente detalle:

N°	Entidad	Concepto	Valor	Fecha y período de vigencia

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N° 5
OFERTA ECONÓMICA

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Vr. unitario	Vr. total
Subtotal					
IVA					
Total					

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Anexo N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección abreviada de Menor Cuantía N.º ____ de 202__



El suscrito _____ obrando en calidad de _____, o en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad, la siguiente propuesta, de acuerdo con las condiciones y características técnicas, exigidas por la entidad, y en caso de ser favorecida con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro del término fijado para tal efecto.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso.
2. Que adjunto la garantía de seriedad de la propuesta.
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2004, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
4. Que ni el representante legal, ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de entidad convocante.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
6. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
7. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
8. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
9. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
10. Que conocemos en su totalidad el pliego de condiciones y demás documentos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos, de igual forma avalamos con la firma de este documento, toda la información contenida en el pliego de condiciones y en sus diferentes formatos, salvo que en el respectivo formato se requiera expresamente de su suscripción.
11. Que hemos recibido los documentos que integran el pliego de condiciones y sus modificaciones y aceptamos su contenido.
12. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
13. Que la presente propuesta consta de _____ (folios).
14. Que el término de validez de la propuesta es hasta la fecha de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del contrato a suscribir.
15. Que en la eventualidad de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, nos comprometemos a realizar todos los trámites necesarios para la legalización del respectivo contrato, dentro del plazo máximo que fije la entidad, de conformidad con el pliego de condiciones.
16. Que conozco y acepto que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia será pública y cualquier proponente o persona interesadas, podrán obtener copia de la misma.
17. Que de igual manera me obligo para con la entidad a informar todo cambio de mi residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de este proceso de selección hasta su liquidación final.





18. Plazo de Ejecución -----

Datos del proponente o representante legal:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
NIT
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
CIUDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONO
FAX
CORREO ELECTRÓNICO

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Anexo N.º 2
CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N° ____ de 202.

Los suscritos, _____ (nombres de las personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas), debidamente autorizados para asociarnos, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- El Consorcio está integrado por: (nombres, identificación y porcentaje de participación, cuyo total corresponde al 100%)
- El Consorcio se denomina: (nombre del consorcio).
- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria.
- El representante del consorcio es: (nombres e identificación), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede es :
Dirección de correo :
Dirección electrónica :
Teléfono :
Fax :
Ciudad :

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 202_.

(Nombre y firma de los integrantes)





Firma del representante legal

Anexo N° 3
CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N.º ____ de 202

Los suscritos, _____ (nombres de las personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas), debidamente autorizados para asociarnos, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de esta Unión Temporal será igual al término de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- La Unión Temporal está integrada por: (nombres, identificación y porcentaje de participación, cuyo total corresponde al 100%)
- La Unión Temporal se denomina: (nombre de la Unión Temporal).
- La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se extiende según su porcentaje de participación.
- El representante de la Unión Temporal es: (nombres e identificación), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede es :
Dirección de correo :
Dirección electrónica :
Teléfono :
Fax :
Ciudad :

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 202.

(Nombre y firma de los integrantes)

Firma del representante legal

Anexo N° 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O PACTO DE TRANSPARENCIA

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N° ____ de 202



El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica o persona natural o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad convocante adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto es:

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano, y de la entidad convocante para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el presente proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para promover o garantizar la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente pacto unilateral anticorrupción, asumiendo los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. Denunciar o informar a la entidad convocante, cualquier solicitud que reciba de funcionarios de la entidad a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros.
4. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la entidad convocante, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad convocante durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta; y denunciar o informar cualquier solicitud que reciba de funcionarios de la entidad convocante a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros.
5. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
6. Asumir a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128; vía fax al número (1)5658671; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913040 o (1)2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página www.anticorrupcion.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la entidad convocante, lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

Firma del representante legal